Programa de Agua Potable y Saneamiento para Ciudades Intermedias   
y Menores

(BO-L1184)

**Reglamento Operativo**

**comunidades Rurales y pequenas localidades entre 3.000 y 20.000 habitantes**

**FPS**

**VERSION BORRADOR**

**SEPTIEMBRE 2017**

**INDICE**

[I. Propósito y Definiciones 4](#_Toc491877682)

[A. Propósito 4](#_Toc491877683)

[B. Definiciones 4](#_Toc491877684)

[II. EL PROGRAMA 8](#_Toc491877685)

[A. Objetivos 8](#_Toc491877686)

[B. Descripción del Programa 8](#_Toc491877687)

[C. Organismos Ejecutores 8](#_Toc491877688)

[D. Costo y Financiamiento del Programa 8](#_Toc491877689)

[E. Categorías de Gasto 9](#_Toc491877690)

[F. Coordinación entre Organismos Ejecutores y los Gobiernos Autonomos Departamentales – Comité de Coordinación Ampliado 9](#_Toc491877691)

[III. Organización parA la ejecución del programa 10](#_Toc491877692)

[A. Antecedentes 10](#_Toc491877693)

[B. Marco Institucional 10](#_Toc491877694)

[1. Nivel Central 10](#_Toc491877695)

[2. Niveles subnacionales: 11](#_Toc491877696)

[C. Roles y Funciones institucionales relacionados con el Programa 12](#_Toc491877697)

[1. Del Financiador 12](#_Toc491877698)

[2. Del Nivel Central - Política Sectorial, Normativa y Regulatoria 12](#_Toc491877699)

[3. Del Nivel Central - Relacionados con la Ejecución del Programa: 13](#_Toc491877700)

[4. Nivel Sub nacionales 14](#_Toc491877701)

[D. Comunidad 16](#_Toc491877702)

[E. Proveedores de servicios para la ejecución de proyectos 17](#_Toc491877703)

[F. Mecanismo de Ejecución del Programa 17](#_Toc491877704)

[1. Estructura Organizativa para el co-ejecutor FPS 18](#_Toc491877705)

[IV. FOCALIZACIÓN ElegibilidadY EVALUACIÓN de proyectos 20](#_Toc491877706)

[A. Focalización y priorización del Programa 20](#_Toc491877707)

[B. Departamentos, Municipios y Comunidades Elegibles para el Programa 20](#_Toc491877708)

[C. Lineamientos básicos del Programa. 20](#_Toc491877709)

[D. Inversiones Elegibles 21](#_Toc491877710)

[1. Agua y saneamiento 21](#_Toc491877711)

[2. DESCOM-FI 21](#_Toc491877712)

[E. Requisitos Generales de Elegibilidad de Proyectos 22](#_Toc491877713)

[F. Evaluación: Criterios Técnicos, Institucionales, Sociales, Económicos y Ambientales 23](#_Toc491877714)

[V. IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA 25](#_Toc491877715)

[cOMPONENTE 1 - CICLO DE GESTION DE PROYECTOS FPS 25](#_Toc491877716)

[VI. ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS 32](#_Toc491877717)

[A. Normas y Procedimientos 32](#_Toc491877718)

[B. Plan de Adquisiciones (PA) 32](#_Toc491877719)

[C. Responsables 32](#_Toc491877720)

[D. Adquisiciones de Obras 32](#_Toc491877721)

[E. Adquisiciones de Bienes y Servicios. 33](#_Toc491877722)

[F. Contrataciones de Servicios de Consultoría 33](#_Toc491877723)

[G. Revisión de los procesos de contrataciones por parte del BID 33](#_Toc491877724)

[H. Documentos estándar para adquisiciones 34](#_Toc491877725)

[VII. Herramientas de Gestión del ProgramA 35](#_Toc491877726)

[A. Período de compromiso de recursos y desembolsos 35](#_Toc491877727)

[B. Plan de Ejecución del Programa (PEP) 35](#_Toc491877728)

[C. Plan Operativo Anual (POA) 35](#_Toc491877729)

[D. Programación Financiera 36](#_Toc491877730)

[E. Presupuesto 36](#_Toc491877731)

[F. Fondos y Cuentas Bancarias del Programa 37](#_Toc491877732)

[G. Programación y Desembolsos 37](#_Toc491877733)

[H. Registros Contables 42](#_Toc491877734)

[I. Rendiciones de cuentas 42](#_Toc491877735)

[J. Presentación de solicitudes al BID 43](#_Toc491877736)

[K. Auditoria al Programa 44](#_Toc491877737)

[VIII. Normas Y Disposiciones Generales 45](#_Toc491877738)

[A. Normas 45](#_Toc491877739)

[B. Estructura y destino del financiamiento 45](#_Toc491877740)

[C. Recuperación de Costos 45](#_Toc491877741)

[D. Modificaciones a los contratos de obra y consultoría 46](#_Toc491877742)

[E. Evaluaciones de Medio Término y Final 46](#_Toc491877743)

[F. Supervisión del BID 46](#_Toc491877744)

[IX. aprobación Y Modificaciones 48](#_Toc491877745)

[Anexo I. Flujogramas de procesos de adquisiciones del FPS 49](#_Toc491877746)

# Propósito y Definiciones

## A. Propósito

* 1. El presente reglamento tiene el propósito de establecer los términos y condiciones que regirán la ejecución del “Programa de Agua y Saneamiento para Ciudades Intermedias y Menores”, financiado con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo, mediante el Contrato de Préstamo No xxxx BL/BO (BO-L1184).  
     El Programa será ejecutado por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano   
     (UCP-PAAP) y el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS).

## B. Definiciones

* 1. En el presente Reglamento, los términos mencionados a continuación se entenderán de la siguiente forma:

|  |  |
| --- | --- |
| **ACTA** | Acta de Constitución del Programa |
| **APS** | Agua Potable y Saneamiento |
| **AAPS** | Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico. Entidad responsable de la regulación de los servicios de agua potable y saneamiento. |
| **AT** | Asistencia Técnica como intervenciones dirigidas a asesorar, asistir, acompañar y efectuar seguimiento y monitoreo de la gestión de sostenibilidad de las inversiones sectoriales. |
| **BID** | Banco Interamericano de Desarrollo. |
| **Comité Directivo** | Conformado por la MAE del MMAyA, Viceministro de Agua Potable y Saneamiento Básico, Coordinador Técnico del FPS y la Coordinación de la UCP-PAAP. |
| **Comunidad** | Es el conjunto de familias que habitan un mismo territorio, que están unidos por vínculos de vecindad, tienen objetivos comunes, poseen al menos un mínimo de organización y no necesariamente están formalmente reconocidas o registradas. |
| **Comunidad Rural** | Designación de comunidades con poblaciones menores a los 3.000 habitantes, se clasifican en concentradas, dispersa y semidispersa. |
| **Contratista** | Persona natural o jurídica debidamente apoderada que ha firmado un contrato de prestación de servicios o ejecución de obra. Para efectos del presente reglamento, contratista y proveedor de servicios son palabras sinónimas. |
| **Consultor(a)** | Firmas consultoras, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, agencias de contrataciones, agencias de inspección, agencias especializadas y otras organizaciones, organismos gubernamentales, organizaciones no gubernamentales (ONGs) y consultores individuales contratados para apoyar la implementación del Programa. |
| **Contrato de Préstamo** | Contrato de Préstamo No. xxxx/BL-BO, por US$ 79 millones suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el Banco Interamericano de Desarrollo para el financiamiento del Programa. |
| **Control Social** | Derecho y obligación de los ciudadanos y ciudadanas a tomar parte de manera responsable y ordenada en la supervisión de la gestión pública con el fin de incrementar los niveles de transparencia y de rendición de cuentas de los recursos del Estado. |
| **Convenio Subsidiario** | Convenio suscrito entre el Gobierno del Estado Plurinacional de Bolivia con el MMAyA y el Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS), respectivamente como coejecutores del Programa, mediante los cuales se establecen los términos y condiciones para la ejecución del Programa en el marco del Contrato de Préstamo y el presente Reglamento Operativo aprobado para el efecto. |
| **Comité de Coordinación Ampliado** | Comité de Coordinación Ampliado, integrado por la UCP-PAAP y los GAD/GAM/EPSA, que se reúnen de manera semestral para conocer la situación actual del avance de los proyectos, o a solicitud de uno de los integrantes cuando sea necesario, cuyo propósito es resolver o proponer soluciones a dificultades u observaciones a los proyectos (preinversión, inversión, post inversión) realizadas por alguno de los integrantes. |
| **CRP** | Comité Responsable del Proyecto o instancia organizacional propia de la comunidad, según sus usos y costumbres. Personas elegidas por su comunidad, para que la representen en todo lo referente al ciclo del proyecto. Su función principal es realizar el acompañamiento y seguimiento a la gestión del proyecto de su comunidad. |
| **Convenio de Transferencia de Financiamiento (CTF)** | Convenio de Transferencia y Financiamiento, firmado entre el MMAyA, y el Gobierno Autónomo Municipal (GAM), Gobierno Autónomo Departamental (GAD) o EPSAS beneficiario, con el fin de formalizar el financiamiento del proyecto en sus componentes de infraestructura y Planes de Sostenibilidad (DESCOM-FI) y establecer responsabilidades de cada una de las partes. |
| **DEL** | Documentos Estándar de Licitación |
| **DESCOM** | Desarrollo Comunitario, componentes integrados en los proyectos de inversión de agua potable y saneamiento básico. Tiene como objetivo complementar la calidad de la ejecución física de las obras, con las condiciones sociales y gerenciales comunales y de las EPSA, que aseguren la sostenibilidad del servicio de agua y saneamiento. |
| **EPSA** | Entidad Prestadora de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario. |
| **FI** | Fortalecimiento Institucional es un proceso orientado a desarrollar capacidades operativas y/o de prestación de servicios de las EPSA, GAM y GAD para establecer, mejorar, y/o consolidar su desempeño de acuerdo a las variables dimensionales identificadas. |
| **FPS** | Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social. Responsable de la ejecución del Componente de inversiones en APS y de la Administración del Programa para los proyectos con tipología E3 y E4. (poblaciones entre 3.000 - 7.000 habitantes y 7.000 a 20.000 habitantes respectivamente). |
| **GAD** | Gobierno Autónomo Departamental. |
| **GAM** | Gobierno Autónomo Municipal. |
| **Informe Semestral de Progreso** | Informe preparado por los coejecutores, que detalla el avance físico y financiero de la ejecución del Programa durante un semestre, así como el seguimiento de las metas y resultados establecidos en el Plan de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Seguimiento de Progreso (PMR). |
| **PA** | Plan de adquisiciones. |
| **MAE** | Máxima Autoridad Ejecutiva del MMAyA |
| **MMAyA** | Ministerio de Medio Ambiente y Agua, creado por el Decreto Supremo N° 29894 de 7 de febrero de 2009, responsable de la implementación del Plan Sectorial de Desarrollo de Saneamiento Básico. Responsable Sectorial del Programa, por delegación del Estado Boliviano y de acuerdo a Convenio Subsidiario. |
| **Pequeña Localidad** | Designación para poblaciones maryores a 3.000 habitantes |
| **PF** | Plan Financiero anual del Programa. |
| **PGAS** | Plan de Gestión Ambiental y Social, que contiene las medidas preventivas y correctivas que permiten el desarrollo de los proyectos con la mínima afectación al medio ambiente, de conformidad con lo establecido por la Ley No. 1333 del Medio Ambiente, su Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA) y con las Políticas de Salvaguardas del BID (OP-703, OP-102, OP-704, OP-710, OP-765). |
| **PEP** | Plan de Ejecución del Programa, documento que refleja la matriz de resultados, los objetivos y metas de los componentes, la programación de actividades y el presupuesto a ejecutarse para el horizonte del Programa. |
| **PMR** | Plan de Seguimiento del Progreso de la ejecución del Programa. |
| **PDSB** | Plan de Desarrollo Sectorial de Saneamiento Básico, integrante del Plan Nacional de Desarrollo, que estable las políticas, estrategias, marco institucional y metas para el sector saneamiento básico. |
| **POA** | Plan Operativo Anual, documento que presenta el programa de ejecución de los componentes y el Plan de Adquisiciones (PA) para el período, así como, el plan de seguimiento de la matriz de riesgos y resultados. |
| **Prestatario** | Estado Plurinacional de Bolivia. |
| **Programa** | Programa de Agua y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales de Bolivia II, financiado con recursos del Contrato de Préstamo, cuyo objetivo es contribuir a incrementar de manera sostenible el acceso a agua potable y saneamiento en poblaciones menores de 20.000 habitantes. |
| **RO** | Reglamento Operativo. |
| **SEPA** | Sistema de ejecución de Planes de Adquisiciones |
| **SIAP-BID** | Sistema Integrado de Administración de Proyectos BID |
| **SIGMA** | Sistema Integrado de Gestión y Modernización Administrativa |
| **UCP – PAAP** | Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano del MMAyA, creada por Resolución Ministerial No. 283 de 3 de diciembre de 2009. Responsable de la ejecución del Componente de Inversiones en APS y de la Administración del Programa, para comunidades rurales menores a 2.000 habitantes, según Resolución Ministerial N°045 de fecha 23 de marzo de 2012. |
| **UNASBVI** | Unidades de Agua Saneamiento Básico y Vivienda de los Gobiernos Autónomos Departamentales u otros que tengan las mismas funciones. |
| **UTIM** | Unidades Técnicas Interna Municipal de los Gobiernos Autónomos Municipales u otra que tenga la misma función. |
| **VAPSB-MMAyA** | Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico del MMAyA, responsable de implementar programas sostenibles de saneamiento básico (agua potable, alcantarillado sanitario, baños ecológicos, residuos sólidos y drenaje pluvial) que permitan el acceso pleno y la expansión de los servicios, en el marco de la gestión integral de recursos hídricos y de residuos sólidos. |

# 

# EL PROGRAMA

## Objetivos

* 1. El objeto del Programa es mejorar las condiciones de vida de la población rural y de pequeñas localidades en Bolivia por medio del incremento de cobertura de agua potable y saneamiento. El objetivo se logrará a través de acciones de construcción, ampliación y mejora en los sistemas de agua y saneamiento y de gestión de los operadores de dichos servicios.
  2. Con el Programa se espera beneficiar, en comunidades rurales, a 5.700 hogares con conexiones de agua potable y 12.800 hogares con saneamiento. En pequeñas localidades, a 5.000 hogares con conexiones de agua potable y 12.000 hogares conexiones de saneamiento.

## Descripción del Programa

* 1. Para lograr los objetivos antes señalados el programa está estructurado en dos componentes.
  2. **Componente 1**. **Inversiones y Apoyo a la Gestión con Operadores**, destinado al financiamiento de: i) estudios de factibilidad y diseño requeridos para sustentar las obras propuestas; ii) construcción, rehabilitación y extensión de sistemas de abastecimiento de agua potable, alcantarillado[[1]](#footnote-1) y soluciones individuales de saneamiento; iii) supervisión de obras; y iv) actividades de DESCOM en las poblaciones beneficiarias; las cuales, aplicando un enfoque de género, implicará la participación de la comunidad en todo el ciclo del proyecto y principalmente en la definición de la solución técnica y nivel de servicio, definición de tarifas, educación sanitaria y ambiental. La implementación de estas actividades esta prevista a lo largo de la ejecución de la obra, así como hasta 1 año posterior a la conclusión de la misma de acuerdo a normativa vigente. El FPS, quien actuará como coejecutor en el segmento de pequeñas localidades (población entre 3.000 y 20.000 habitantes) y el MMAyA a través de la UCP-PAAP que actuará como coejecutor en el segmento de comunidades rurales (poblaciones menores de 3.000 habitantes). Las actividades de DESCOM serán ejecutadas por cada organismo coejecutor. Asimismo se financiarán actividades en el marco de la implementación del SIASAR.
  3. **Administración del Programa.** Destinado a cubrir los gastos de administración en los que incurrirán los ejecutores del Programa: UCP/PAAP-MMAyA y FPS. Asimismo, se financiarán los costos que demande el monitoreo y la Evaluación y las auditorías operacionales y financieras del Programa.

## Organismos Ejecutores

* 1. El Ministerio de Medio Ambiente y Agua y el Fondo de Inversión Productiva y Social, se constituyen en co-ejecutores del Programa. El MMAyA, mediante la UCP-PAAP, es responsable de la ejecución del Programa para comunidades rurales con poblaciones menores a 3.000 habitantes, el FPS para localidades con poblaciones entre 3.000 y 20.000 habitantes. Ambos coejecutores serán responsables de la ejecución del DESCOM-FI-AT para ambos sectores de inversión por tamaño de población.

## Costo y Financiamiento del Programa

* 1. El prestatario será el Estado Plurinacional de Bolivia. El costo total del programa es de US$79 millones, de los cuales US$79 millones se financiarían con un préstamo de inversión con cargo a los recursos del Capital Ordinario del BID. Los costos del programa y las fuentes de financiamiento se presentan en el Cuadro 2.1.

## Categorías de Gasto

* 1. La asignación de recursos, por categorías de gasto y fuente de financiamiento, se detalla en el siguiente cuadro:

Cuadro 2.1 Costos del Programa (en us$ MM)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **COMPONENTES** | **BID** | | |
| **UCP** | **FPS** | **TOTAL** |
| Componente 1. Inversión y Apoyo a la Gestión con Operadores | 47,124,151 | 25,709,629 | 72,833,780 |
| *Obras de Agua Potable y Saneamiento* | *35,762,345* | *21,971,037* | *57,733,381* |
| *Supervisión (Obras + DESCOM-FI + Preinversión)* | *3,616,827* | *1,745,837* | *5,362,664* |
| *Desarrollo Comunitario y Gestión de Servicios* | *5,948,788* | *1,992,944* | *7,941,544* |
| *Preinversión* | *996,836* | *-* | *996,836* |
| *Apoyo a la implementación del SIASAR* | *799,356* | *-* | *799,356* |
| Administración del Programa | 3,685,985 | 1,799,674 | 5,485,659 |
| Monitoreo, Evaluación y Auditoria | 680,561 | - | 680,561 |
| **TOTAL** | **51,490,697** | **27,509,303** | **79,000,000** |

## Coordinación entre Organismos Ejecutores y los Gobiernos Autonomos Departamentales – Comité de Coordinación Ampliado

* 1. La UCP-PAAP, los GAD o GAM o EPSA conformarán un Comité de Coordinación Ampliado, el cual estará integrado por los Coordinadores/as o responsables del Programa de cada institución y/o el personal asignado por los GAD o GAM o EPSA estará presidido por la UCP-PAAP del MMAyA.
  2. De manera excepcional en estos Comités participarán los Directores y/o Coordinadores de los coejecutores del Programa, a efectos de hacer seguimiento y monitoreo de la evolución de los proyectos y/o toma de decisiones ejecutivas inherentes a los mismos.

# Organización parA la ejecución del programa

## Antecedentes

1. Los datos del Censo Nacional de Vivienda y Población 2012, indicaban que la población total de Bolivia era de 10.059.856 habitantes (hab), y que se había alcanzado coberturas de Agua Potable (AP) y Saneamiento (SA) del 80,8% y del 52,7% respectivamente. Con financiamiento del BID, se elaboró el Plan Sectorial de Desarrollo en Saneamiento Básico 2016-2020 (PSDSB 2016-2020), que proyectó para 2015, una población total de 10.825.013 hab, con 7.403.841 pertenecientes a áreas urbanas (mayores a 2.000 hab) y 3.421.172 a áreas rurales. Considerando las inversiones realizadas en los últimos años en el sector, los porcentajes de cobertura se han elevado al 84,7% y 57,1% respectivamente. En cuanto a la distribución entre áreas urbanas y rurales, la cobertura de AP es del 93,3% en poblaciones con más de 2.000 habitantes frente al 66,1% en localidades menores a esa cifra, mientras que en SA las coberturas son 63,7% y 42,6% respectivamente. De acuerdo a esta información, el país superó los Objetivos de Desarrollo del Milenio en agua en casi nueve puntos, pero presenta un déficit en saneamiento de dieciséis.
2. Adicionalmente, persiste la desigualdad entre áreas urbanas y rurales y la cobertura de tratamiento de aguas residuales (TAR) alcanza al 31%, por lo que continúa siendo baja. De acuerdo a este diagnóstico se hace necesario continuar con las acciones para cumplir con el mandato constitucional de acceso a AP y SA y alcanzar las metas planteadas por el gobierno en el PSDSB 2016-2020: 95% de cobertura urbana de AP y 80% en el área rural, y 70% de cobertura urbana de SA y 60% en el área rural, lo que implica que en el periodo 2016-2020 se deben incorporar alrededor de 1.350.000 habitantes a servicios de AP y 1.600.000 habitantes a servicios de SA.
3. El Banco ha apoyado al sector en el área rural y de pequeñas localidades a través del financiamiento de los programas: (i) 1927/BL-BO (BO-L1013) Programa Agua Potable para Pequeñas Comunidades (APPC), aprobado en el año 2007, ejecutándose 62 proyectos por un monto de US$25,8 millones, beneficiando a 17.086 hogares con suministro de agua, y a 10.278 hogares con conexión a alcantarillado sanitario; (ii) GRT/WS-12956 (BO-G1002), aprobado en el año 2012 por US$20 millones, correspondientes a fondos no reembolsables del Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe (FECASALC), y vinculado al programa 2597/BL-BO (BO-L1065) con US$20 millones adicionales mediante la operación de préstamo para el Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales, previéndose la ejecución de un total 21 proyectos de agua y/o alcantarillado en localidades entre 2.000 y 10.000 habitantes, 26 proyectos de agua y/o alcantarillado en localidades entre 500 y 2.000 habitantes y 188 proyectos de AP y soluciones individuales de SA en comunidades menores a 500 habitantes, previendo beneficiar a 45.377 hogares con servicios nuevos o mejorados de agua y/o saneamiento, capacitar a más de 50.000 personas en aspectos de educación sanitaria y género con un enfoque intercultural y fortalecer a 300 entidades prestadoras de servicios y 28 gobiernos municipales y departamentales.

## Marco Institucional

1. El marco institucional, bajo el cual se implementa el Programa, es el siguiente:

### Nivel Central

**a) Relacionados con la Política Sectorial, Normativa y Regulatoria:**

* + Ministerio de Medio Ambiente y Agua
  + Viceministerio de Agua Potable y Saneamiento Básico
  + Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento
  + Servicio Nacional para la Sostenibilidad de Servicios de Saneamiento Básico

**b) Relacionados con la Ejecución del Programa:**

* + Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)
  + El MMAyA a través de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Alcantarillado Periurbano UCP-PAAP

### Niveles subnacionales:

a. Gobiernos Autónomos Departamentales

b. Gobiernos Autónomos Municipales

c. Comunidades beneficiarias

d. Entidades Prestadoras de Servicios de Agua y Alcantarillado Sanitario

1. El Marco institucional global del programa presentado antes, se muestra en el siguiente gráfico.

Gráfico 2.1 **Marco Institucional**



## Roles y Funciones institucionales relacionados con el Programa

Gráfico 3.1 Relaciones Institucionales



### Del Financiador

1. **Organismo Financiador:** El financiamiento total del proyecto es de US$ 79. millones, de los cuales el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) financiará con una crédito externo de US$ 79. millones.
2. La responsabilidad del BID será verificar el cumplimiento de los términos del Contrato de Préstamo. El BID dará no-objeción a los planes operativos anuales, herramientas de gestión del proyecto y a los procesos de adquisiciones y contrataciones, así como al cumplimiento de cláusulas contractuales establecidas en los documentos contractuales del Programa; estas no-objeciones no eximen al ejecutor de sus obligaciones y responsabilidades en la ejecución de los componentes del Programa.

### Del Nivel Central - Política Sectorial, Normativa y Regulatoria

1. **Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA)**: mediante sus unidades respectivas ejecutará las siguientes funciones:

#### Efectuar el seguimiento general del Programa y velar por su correcta implementación, en cumplimiento a las condiciones y términos del Contrato de Préstamo, del Convenio de Financiamiento no Reembolsable, de los Convenios Subsidiarios y del presente RO a través de la Dirección General de Planificación.

#### Aprobar la programación operativa-financiera anual de los componentes del Programa a cargo de la UCP-PAAP, en los términos establecidos en la normativa y el presente RO a través de la Coordinación General del Programa e informar a la Dirección General de Planificación.

#### Solicitar a las instancias nacionales correspondientes la acreditación ante el BID de los funcionarios que tendrán firmas habilitadas para: solicitar desembolsos, ordenar pagos y suscribir correspondencia en nombre del Programa.

#### Apoyar a través de las Direcciones y Unidades Funcionales del MMAyA, en el desarrollo operativo del Programa, cuando así sea requerido por los coejecutores.

#### Aprobar el RO (y sus modificaciones), evaluar su cumplimiento y proponer, cuando sea el caso, sus modificaciones remitiéndolas al BID para su no objeción, previo a su aplicación.

#### Gestionar y suscribir los Convenios de Transferencia de Financiamiento (CTF) entre el MMAyA y GAMs; el MMAyA, y GAMs y el MMAyA, y EPSAs en los cuales se establezca; -entre otros puntos,- definición de contribución de recursos adicionales locales y desembolsos, responsabilidad del GAM/GAD/EPSAs sobre la institucionalización de la UTIM, operación y mantenimiento de las obras y la designación de un fiscal municipal.

#### Contratar a través de la UCP-PAAP las auditorías externas y evaluaciones a los coejecutores del Programa.

#### Definir la estrategia comunicacional y de difusión del Programa

#### Otros que sean requeridos en el accionar del Programa.

1. **Viceministerio de Agua y Saneamiento Básico**, asumirá las siguientes funciones:
2. Recibir los informes de avance de la ejecución de los proyectos por parte de la UCP-PAAP.
3. Efectuar el monitoreo general (desde el punto de vista sectorial) del Programa, con base a los informes presentados por los coejecutores.
4. Poner a disposición de las instituciones involucradas en la ejecución del Programa, toda la normativa sectorial (Manuales, Guías e Instrumentos, etc) para la implementación del Programa.
5. Poner a disposición de los GAD/GAM/EPSAs el software del sistema de evaluación de proyectos con normativa centralizada
6. Otros que sean requeridos en el accionar del Programa.
7. **Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico**, la AAPS participará en el Programa con las siguientes funciones:
8. Regularizar a la nueva EPSA sujeta a financiamiento del Programa, de acuerdo con la Normativa establecida en su Resolución Administrativa Regulatoria N°124/2007.
9. Tomar conocimiento del diagnóstico institucional de las EPSAs, así como del contenido del plan de fortalecimiento institucional de la misma, y su compatibilidad con los planes de expansión y desarrollo de la entidad, de acuerdo al tamaño de la EPSA.
10. Realizar el seguimiento a la EPSA, en el marco de sus atribuciones, normativa vigente.

### Del Nivel Central - Relacionados con la Ejecución del Programa:

1. **Fondo Nacional de Inversión Productiva y Social (FPS)**, por Convenio Subsidiario asumirá la responsabilidad de la ejecución de las actividades referidas a inversión en agua potable y saneamiento básico en localidades comprendidas entre 3.000 y 20.000 habitantes. Sus funciones son:
2. Planificar las diversas etapas de ejecución de las actividades bajo su responsabilidad, identificando acciones, responsables y garantizando presupuesto y la disponibilidad oportuna de recursos.
3. Formular el POA, la programación financiera (PF) y de metas del PMR, PEP y el Plan de Adquisiciones (PA) correspondiente a las actividades a su cargo, y remitirlos al BID dentro del informe semestral (con corte a junio y diciembre) de progreso y con copia a la UCEP del MMAyA para su consolidación. El BID reconocerá el informe semestral del subcomponente 1.1 remitido por el FPS.
4. Coordinar con el MMAYA a través de la UCP-PAAP aspectos inherentes a la auditoria externa y las evaluaciones del programa.
5. Realizar los procesos de contratación para la ejecución de la pre inversión, infraestructura y DESCOM-FI y sus respectivas supervisiones, así como la contratación de servicios y adquisición de bienes del fortalecimiento a la fiscalización, de acuerdo a lo estipulado en las Políticas de Adquisiciones del BID.
6. Gestionar la firma de los convenios de transferencia y financiamiento (CTF) con los Gobiernos Autónomos Departamentales y/o Gobiernos Autónomos Municipales y/o EPSAS , en los cuales se establezca – entre otros aspectos– la responsabilidad de:

* El GAD respecto a: i) la designación de un Fiscal de Obras ii) asegurar financiamiento de la contraparte local establecida incluidas las posibles modificaciones al contrato con incremento de monto (órdenes de cambio, contratos modificatorios) generados durante la ejecución física de los estudios hayan sido elaborados con recursos del programa, iv) transferir a la organización de regantes correspondiente los proyectos para su operación y mantenimiento, una vez suscrita el acta de recepción definitiva, v) gestionar la obtención de la licencia ambiental y asumir la representación legal de la misma.
* El GAM respecto a: i) asegurar financiamiento de su respectiva contraparte local.

1. Asegurar que todas las actividades que se desarrollen o financien con fondos del Programa cumplan con las condiciones de elegibilidad previstas en el Contrato de Préstamo, el ROP y las políticas de adquisiciones del Banco.
2. Elaborar los Estados Financieros de los recursos ejecutados bajo su responsabilidad.
3. Verificar que todas las actividades asignadas que se desarrollen en el marco del Programa, cumplan con la normativa ambiental vigente en el país y las Políticas del medio ambiente y Salvaguardadas Ambientales y Sociales del Banco.
4. Mantener actualizada la información de los procesos de contratación bajo su cargo (pre inversión, infraestructura, acompañamiento y supervisión) en el Sistema de Ejecución del Plan de Adquisiciones (SEPA).
5. Otras que sean pertinentes y necesarias para la adecuada ejecución de las actividades a su cargo.
6. **Unidad Coordinadora del Programa- PAAP,** por delegación del MMAyA a través de la Resolución Ministerial N°xxx de fecha xxxxx, asumirá la ejecución del componente de inversiones para comunidades rurales menores de 2.000 habitantes., , cuya ejecución está normada por su propio Reglamento Operativo.

### Nivel Sub nacionales

1. **Gobiernos Departamentales,** articula las políticas de saneamiento con los Gobiernos Municipales y les presta apoyo con el objeto de garantizar la ejecución del Programa. Actúa mediante su Unidad de Saneamiento Básico y Vivienda UNASBVIs u otra equivalente.
2. Las UNASBVIs, cumplirán las siguientes funciones:
3. Coordinar con el FPS la elaboración y aprobación de los TDR para la contratación de los técnicos DESCOM-FI GAD, enmarcándose dentro de la estructura organizacional de cada gobernación.
4. Participar en el comité de calificación para la selección del personal para la contratación de los técnicos DESCOM-FI.
5. Aprobar los informes de los técnicos DESCOM-FI mensuales para su respectivo pago.
6. Presentar la evaluación y aprobación de desempeño de los técnicos DESCOM-FI, haciendo conocer a el FPS (dicha evaluación deberá ser semestral en concordancia con los indicadores definidos en los TDR).
7. Asistencia Técnica y monitoreo a las UTIM del GAM en la verificación de los criterios de elegibilidad y conceptualización de las soluciones técnicas factibles.
8. Asistencia Técnica y monitoreo a las UTIM del GAM para la formulación y preparación de los TdR´s de la fase de preinversión cuando corresponda, conforme a evaluación de las capacidades de la UTIM.
9. Asistencia Técnica y monitoreo a las UTIM del GAM para la preparación y elaboración de los proyectos de preinversión cuando corresponda, conforme a evaluación de las capacidades de la UTIM.
10. Firmar el Convenio de Transferencia de Financiamiento CTF a través de la MAE del GAD.
11. Seguimiento a la UTIM del GAM durante la elaboración de los proyectos de preinversión.
12. Realizar la evaluación técnica, económico-financiera, ambiental, social, e institucional de los proyectos presentados por la UTIM del GAM para su remisión a el FPS, conforme a evaluación de las capacidades de la UNASBVI.
13. Coordinar con el FPS el seguimiento de la ejecución del DESCOM-FI en los GAMs y EPSA.
14. Coordinar con el FPS el monitoreo a la ejecución de obras civiles.
15. Otras que sean pertinentes a la ejecución de las actividades a su cargo.
16. **Gobiernos Municipales,** actor activo en la implementación del Programa, fortalece su rol institucional en el sector de agua y saneamiento, a través de la consolidación de su UTIM. Apoya a las comunidades para la ejecución y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento. Planifica y ejecuta el Plan Municipal de Saneamiento Básico, desarrolla actividades de asistencia técnica en agua y saneamiento a sus comunidades, monitorea y realiza seguimiento a la prestación de los servicios constituidos. Designa fiscales, reciben y se hacen responsables de la infraestructura y el equipamiento entregado por el Programa. Realizarán las siguiente funciones:
17. Comprometer en su POA municipal recursos adicionales locales para el cofinanciamiento del DESCOM-FI municipal en el marco del Programa en el marco del CTF.
18. Coadyuvar en la conceptualización de las soluciones técnicas de los proyectos.
19. Formular y preparar los TdR´s para la contratación a terceros para la elaboración de los proyectos elegibles cuando corresponda, conforme a evaluación de las capacidades de la UTIM en coordinación con la UNASBVI del GAD.
20. Participar en el monitoreo en coordinación con el FPS en todo el ciclo del proyecto.
21. Remitir los proyectos a la UNASBVI del GAD para su evaluación y cumplimiento de criterios de elegibilidad.
22. Si el GAM aprueba la evaluación CESI, podrá realizar los procesos de selección, adjudicación y contratación de los componentes preinversión, ejecución de obras y DESCOM-FI, supervisión de obras y DESCOM-FI.
23. Cumplimiento de la normativa ambiental en vigencia.
24. Asumir la obligación de la AT al Operador en la ejecución del Plan de Sostenibilidad y a lo largo de la vida útil del proyecto.
25. Sistematizar y remitir de manera periódica a la UNASBVI del GAD la información básica definida por la AAPS, de prestación deservicios de agua y saneamiento.
26. Transferir a la EPSA organizada el derecho de uso de la infraestructura y el equipamiento del sistema mediante el Convenio de Transferencia del Derecho de Uso, para su operación y mantenimiento respectivo.
27. Apoyar la ejecución de los proyectos, a través de la disponibilidad de los terrenos para la implementación de los proyectos de infraestructura.
28. Designar un Fiscal (Obras y DESCOM-FI) para los proyectos durante la inversión y post inversión.
29. Crear fortalecer e institucionalizar la UTIM de saneamiento básico.
30. Otras que sean pertinentes a la ejecución de las actividades a su cargo.
31. **EPSAs,** son las responsables de administrar, operar y mantener en forma adecuada los sistemas de agua y saneamiento a su cargo, garantizando las condiciones adecuadas de calidad, continuidad, costo, cobertura y con responsabilidad social. Las funciones de las EPSA en el marco del Programa son:
32. Participar en la elaboración e implementación de los planes de sostenibilidad (DESCOM-FI) y cumplir las metas plurianuales de desempeño establecidas en ellos.
33. Brindar oportunamente la información requerida a las entidades participantes en la ejecución del Programa y la documentación solicitada en revisiones, evaluaciones y auditorias.
34. Socializar ante los usuarios la estructura tarifaria o de aportes destinados a cubrir la operación y mantenimiento de los servicios.
35. Suscribir convenios y contratar servicios complementarios de terceros para el mejor cumplimiento de sus objetivos y funciones, si así fuera necesario.
36. Presentar informes periódicos a la AAPS conforme a la regulación del servicio.
37. Mantener un control interno de los ingresos y egresos, en cumplimiento al reglamento interno operativo de cada EPSA

## Comunidad

1. La comunidad participará en:
2. La identificación del proyecto para su canalización por el municipio.
3. Garantiza y compromete el derecho de uso de la fuente de agua.
4. Tranfiere al municipio el derecho propietario de los terrenos y derechos de vía necesarios para las obras, en caso de que estos sean de propiedad comunitaria.
5. Validación de la alternativa seleccionada del proyecto para su canalización por el municipio.
6. En la conformación del Comité Responsable del Programa (CRP), para realizar el acompañamiento y seguimiento a la gestión del proyecto de su comunidad.
7. Contribuir con mano de obra no calificada y materiales de construcción locales para la ejecución del Proyecto.
8. Los usuarios como beneficiarios finales de los proyectos asumirán las siguientes responsabilidades para con los servicios son:
9. Comprometerse a hacer uso eficiente de los servicios.
10. Pagar las tarifas o contribuciones para solventar los gastos de administración, operación, mantenimiento y reposición de bienes requeridos para la continuidad de los servicios.
11. Efectuar el control social de los servicios de agua potable y saneamiento.
12. Participar en actividades de la implementación del Plan de Sostenibilidad

## Proveedores de servicios para la ejecución de proyectos

1. Los proveedores de servicios son aquellas personas naturales o jurídicas (empresas constructoras, firmas consultoras o consultores individuales, proveedores de bienes, instituciones gubernamentales, no gubernamentales y otras de investigación) contratadas para prestar cualquiera servicio asociados a los sub-componentes del Programa. Estas podrán ser contratadas por el FPS.

## Mecanismo de Ejecución del Programa

1. El MMAyA, a través de la UCP PAAP y el FPS, serán los organismos ejecutores del Programa, función delegada por el Gobierno de Bolivia a través de dos Convenios Subsidiarios suscrito entre los Ministerios de Planificación del Desarrollo, de Economía y Finanzas Públicas y el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y los Ministerios de Planificación del Desarrollo, de Economía y Finanzas Públicas respectivamente.
2. Ambos organismos co-ejecutores serán responsables ante el BID por la administración de los recursos que están asignados a los componentes a su cargo y tendrán las siguientes funciones:
3. Efectuar el seguimiento de los componentes del programa a su cargo y velar por su correcta implementación, en cumplimiento a las condiciones y términos del Contrato de Préstamo y del presente RO.
4. Conformar y asignar las personas necesarias para la implementación del esquema de ejecución propuesto para el programa.
5. Suscribir los Convenios Interinstitucionales de Financiamiento (CIF) con los municipios y las EPSA, los Convenios Específicos de Fortalecimiento Institucional con las EPSA beneficiarias de los proyectos y otros convenios necesarios para la ejecución del Programa.
6. Suscribir los Convenios de Transferencia de los proyectos hasta el cierre de cada uno, en todos sus componentes.
7. Suscribir (o delegar la suscripción) de los contratos con los consultores, empresas constructoras y proveedores para la ejecución de los distintos componentes del Programa.
8. Aprobar la programación operativa-financiera y el presupuesto general y anual del programa por cada co-ejecutor (y velar por su inserción al presupuesto del MMAyA en el caso de la UCP PAAP), en los términos establecidos en la normativa nacional y en el presente RO.
9. Solicitar a las instancias nacionales correspondientes la acreditación ante el BID de los funcionarios que tendrán firmas habilitadas para: solicitar desembolsos, ordenar pagos y suscribir correspondencia en nombre del Programa por cada Co-Ejecutor.
10. Apoyar a la UCP PAAP a través de las Direcciones y Unidades Funcionales del MMAyA, en el desarrollo operativo del Programa, cuando así sea requerido.
11. Aprobar el Reglamento Operativo (y sus modificaciones), Manuales, Guías e Instrumentos elaborados para la implementación del Programa, así como las modificaciones a efectuarse a los mismos.
12. Difundir los objetivos del Programa a través de la Unidad de Comunicación de cada organismo Co-Ejecutor.
13. Otros que sean requeridos en el accionar del Programa.

Gráfico 3.2 - Relaciones Institucionales entre Co-Ejecutores

### Estructura Organizativa para el co-ejecutor FPS

1. El FPS será el responsable por la ejecución del segmento de habitantes mayores a 3.000 y menores a 20.000 habitantes del Componente 1. El esquema utilizado por el FPS para la ejecución del programa será su propia estructura organizativa, la cual será reforzada con personal en las diferentes áreas vinculadas.
2. Las gestiones fiduciarias, (adquisiciones, contrataciones y financieros), así como la elaboración de los informes de gestión y financieros con el BID serán de su responsabilidad para con el componente 1.



Grafico 3.3 – Organigrama FPS

# FOCALIZACIÓN ElegibilidadY EVALUACIÓN de proyectos

## Focalización y priorización del Programa[[2]](#footnote-2)

1. El Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el marco de la [Estrategia Nacional del MMAyA](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkczVRb1c3VjlHWGs), el [Plan Sectorial de Desarrollo de Saneamiento Básico](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkRktjR0paNTR2Z0E) (PSD-SB), considera para definir la priorización de las carteras de proyectos a diseño final y de pre inversión, en función a las metas establecidas en el [Plan de Desarrollo Económico y Social](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkRVRIcC1LSm5xc3c) (PDES).
2. Para la focalización del Programa, se definen cuatro segmentos poblacionales:

E1 – menores a 1.000 habitantes

E2 – 1.000 a 3.000 habitantes

E3 – 3.000 a 7.000 habitantes

E4 – 7.000 a 20,000 habitantes

1. Excepcionalmente se podrán financiar otras comunidades priorizados por la MAE del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

## Departamentos, Municipios y Comunidades Elegibles para el Programa

1. El programa tiene una cobertura a nivel nacional. Se prevé beneficiar con el servicio de agua a apropiadamente a 5.700 hogares con conexiones de agua potable y 12.800 hogares con saneamiento.
2. Los proyectos de la muestra del programa para el segmento poblacional menores a 1.000 y hasta 3.000 habitantes, se encuentran en los Departamentos de: La Paz, Oruro y Potosí.

## Lineamientos básicos del Programa.

1. El Programa de Agua Potable y Saneamiento para Pequeñas Localidades y Comunidades Rurales de Bolivia II (BO-L 1184), se enmarca en las directrices del Plan Sectorial de Agua y Saneamiento Básico 2015 – 2020 del VAPSB, cuyo objetivo fundamental mejorar y ampliar los servicios de agua potable y saneamiento, cubriendo las necesidades de la población boliviana, para hacer efectivo el derecho humano de acceso al agua potable y a los servicios de saneamiento, dando cumplimiento al mandato de la CPE y al compromiso del Gobierno del Estado Plurinacional.
2. De acuerdo con el enfoque metodológico descrito anteriormente, el PSD-SB 2016-2020 se halla estructurado en 4 capítulos: el primero **Marco Estratégico** expone las políticas y estrategias articuladas con los pilares sectoriales de la Agenda Patriótica 2025, el Plan de Gobierno 2015-2020 y el Plan de Desarrollo Económico y Social 2016 – 2020 del MPD.
3. El segundo capítulo **Diagnóstico Sectorial**, con el análisis de la situación actual, identificación de problemas, potencialidades, demanda social y establecimiento de una nueva línea de base de cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y residuos sólidos. El diagnóstico sectorial incluye la evaluación del estado de situación de cumplimiento del PSD–SB 2011–2015 con datos de la población con acceso a los servicios de agua y saneamiento según el CNPV 2012.
4. Para la evaluación del cumplimiento de PSD-SB 2011-2015 se partió de los resultados del CNVP 2012 y se realizaron proyecciones de población y cobertura de los servicios y se estableció la población que debe ser incorporada en el periodo 2013 al 2015, considerando la tasa de crecimiento intercensal 2001-2012. El diagnóstico incorpora la información del VIPFE sobre la inversión histórica sectorial.
5. El tercer capítulo **Estrategia de Desarrollo**, donde se plantean las coberturas proyectadas al 2020, las estrategias y las líneas estratégicas o programas priorizados por el sector para lograr los objetivos y metas. El capítulo incluye el Plan Nacional de Inversiones 2016-2020, que tiene como variables relevantes la población incremental que tendrá acceso a los servicios de agua y saneamiento según las metas establecidas y los costos unitarios por habitante.
6. El cuarto capítulo **Seguimiento y Evaluación**. Con la programación quinquenal y la actualización de los indicadores del Marco de Evaluación del Desempeño – MED, que forma parte de la estrategia de financiamiento externo.

## Inversiones Elegibles

1. Son elegibles para ser financiados con recursos del Programa, los siguientes sectores y actividades de inversión:

### Agua y saneamiento

* Preinversión
* Nuevos sistemas de agua potable y/o saneamiento
* En el caso en que la comunidad cuente con un sistema de agua potable, se financiará el proyecto si cuenta con una cobertura hasta el 50%. Excepcionalmente se podrán financiar otras comunidades priorizados por la MAE del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
* En el caso de que los proyectos de agua potable no cuenten con proyecto de alcantarillado, los mismos incluirán medidas para la disposición final segura de las aguas servidas resultantes.
* En el caso de sistemas por bombeo eléctrico, solo se financiará el proyecto si al momento de iniciar el estudio final se dispone in situ del acceso permanente al servicio de energía eléctrica.
* En el caso de que no se cuente con energía eléctrica en el lugar, se financiarán proyectos por bombeo con generación de energía no convencional, tales como solar y eólica. Excepcionalmente y previo a una evaluación se podrán considerar otro tipo de alternativas de solución.
* Se financiarán soluciones para el abastecimiento de agua y disposición de excretas aplicando tecnologías alternativas.
* Supervisión de la inversión de obras de agua y saneamiento.
* Medidas de rápido impacto para atender a los GAM/GAD /EPSA en temas vinculados a la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento que coadyuven a la sostenibilidad de los mismos.

### DESCOM-FI

#### Para las comunidades, EPSAs, Gobiernos Municipales y Gobiernos Departamentales:

- Realización de diferentes tipos de procesos y eventos de capacitación y asistencia a la población y usuarios del sistema.

- Facilitación de asambleas comunitarias generales y zonales cuando corresponda y siempre relacionadas con el Programa.

- Acompañamiento del proyecto desde la elaboración del perfil, el documento final, la inversión, verificación del funcionamiento del servicio hasta 06 meses después de haber entrado en operación.

- Eventos de intercambio de conocimientos y experiencias entre zonas y comunidades relacionadas al Saneamiento Básico.

- Acompañamiento a las comunidades para la realización de gestiones directamente relacionadas con su proyecto.

- Actividades multicomunitarias de intercambio de experiencias y buenas prácticas.

- Actividades y acciones en educación sanitaria y ambiental.

- Atención con medidas de rápido impacto a las EPSA, Gobiernos Municipales y Gobiernos Departamentales de acuerdo a diagnóstico.

- Elaboración y publicación de materiales de educación y capacitación

- Elaboración de estudios puntuales para DESCOM y FI

- Supervisión del DESCOM-FI.

- Proceso de formación y puesta en marcha de la EPSA y regularización ante la APPS.

- Actividades de capacitación y asistencia técnica sobre administración, régimen tarifario o de tasas o de cuotas, planificación y operación.

- Eventos de intercambio de conocimientos y experiencias entre comunidades y/o EPSA relacionados al Programa.

- Supervisión externa del componente en las tres fases del ciclo de proyecto (preinversión, inversión y postinversión).

- Capacitación o actualización del personal relacionado con el Programa a nivel nacional, departamental o municipal.

## Requisitos Generales de Elegibilidad de Proyectos

1. Para su consideración los proyectos cuyo financiamiento se solicite al Programa, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Para el FPS:

* 1. Documento legal que acredite la posesión de los terrenos en los cuales se realizarán las obras, de acuerdo con la normativa boliviana vigente, o cuenten con las debidas autorizaciones y derechos de vía, cuando se requiera de acuerdo al tamaño de proyecto.
  2. Documento que acredite el derecho de uso de la fuente de agua (si corresponde).
  3. Que el proyecto cuente con la respectiva priorización de la comunidad.
  4. Documento de la comunidad que haya validado el proyecto para su canalización por el municipio.
  5. Documento de compromiso escrito del GAM/GAD/EPSA de aportar los recursos adicionales locales que requiera el proyecto a partir de lo definido en el CTF para las obras.
  6. Documento de compromiso por parte de la comunidad de pagar los servicios de APS para cubrir los costos de O&M y administración de los sistemas.
  7. Para proyectos que impliquen alcantarillado o algún tipo de disposición de excretas, documento de compromiso previo de los usuarios de conectarse al mismo.

## Evaluación: Criterios Técnicos, Institucionales, Sociales, Económicos y Ambientales

1. Para acceder al financiamiento por parte del Programa, las solicitudes deberán cumplir con los siguientes criterios de evaluación:

Para el FPS

* 1. Que el documento del Proyecto ha sido elaborado de acuerdo a las Guías de Formulación de Proyectos, normas y reglamentos.
  2. Considerar en los términos de referencia para la elaboración de la preinversión la disponibilidad de agua en la fuente de acuerdo al historial hídrico, efectos del cambio climático, etc.
  3. El proyecto será factible en términos económicos (considerar ingreso per cápita, dictamen socio-económico positivo, posibilidad de pago de tarifas y/o tasas, y/o cuotas, otros), cuando corresponde.
  4. El proyecto una vez que cumpla con los requisitos técnico, económico y financiero, debe contar con el estudio de evaluación de impacto ambiental acorde a la categoría de evaluación de impacto ambiental según los criterios establecidos en el Reglamento de Prevención y Control Ambiental de la Ley No. 1333 de Medio Ambiente de 1992: si el proyecto es de categoría 1, deberá contar con un Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental Analítico (EEIAA) Integral, si es de categoría 2, con un EEIAA Específico, si es de categoría 3, con un PPM-PASA y si es de categoría 4, con un Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que siga el modelo incluido en el Anexo 4 del MGAS
  5. Que el proyecto haya sido consultado con la comunidad y que la consulta esté documentada, siguiendo la metodología incluida en el MGAS.
  6. Que el documento de proyecto cuente con un Plan de Sostenibilidad elaborado en el marco de las guías e instrumentos vigentes.
  7. La comunidad ha participado en la validación del proyecto, determinación del monto de la tarifa, tasa o cuota inicial.
  8. El proceso de conformación de la EPSA debe ser concluido antes de la recepción definitiva.

1. Para que los proyectos sean elegibles desde el punto de vista ambiental, los proyectos deben cumplir con los criterios generales que se mencionan a continuación, con todas las normas y procedimientos que se presentan en el Anexo I, PGAS, de este RO.
2. Que se dé cumplimiento a la legislación ambiental vigente y a las políticas de salvaguardias del BID
3. Que no genere impactos ambientales y/o sociales negativos o que estos sean mínimos. En caso contrario, que los impactos negativos generados sean localizados y de baja magnitud y se disponga ya de medidas de mitigación efectivas y suficientes para reducirlos a niveles aceptables.
4. Que el proyecto no se encuentre localizado en áreas de alta vulnerabilidad frente a desastres naturales, cuya corrección o mitigación sea difícil o de alto costo.
5. Que no provoque impactos negativos permanentes en áreas protegidas y otros hábitats naturales de importancia crítica. En caso de que el proyecto se desarrolle dentro de un hábitat natural crítico, deberá ser evaluado y autorizado por el Servicio Nacional de Áreas Protegidas y por el Banco.
6. Que no dañe sitios de importancia cultural, patrimonial o arqueológica.
7. Que no provoque reasentamiento físico de población.
8. Que no afecte negativamente a territorios de pueblos indígenas. En caso de que el proyecto se ubique en un territorio indígena se deben realizar consultas de buena fe y obtener su consentimiento previo e informado.
9. Que se cuenta con prueba de derecho propietario sobre la fuente de agua y no existen conflictos entre comunidades por su uso.
10. El proyecto debe contar con instrumentos de alcance particular que corresponda (EIA, PPM/PASA) y que incorporen en el presupuesto de obra asignado al proyecto, los costos de atención de las medidas de mitigación.

# IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

# cOMPONENTE 1 - CICLO DE GESTION DE PROYECTOS FPS

5.1 La ejecución del Programa se sujeta estrictamente a todas y cada una de las etapas del ciclo del proyecto, integrando a las mismas las correspondientes actividades de implementación del DESCOM-FI, bajo responsabilidad del FPS, planificadas y programadas adecuadamente para asegurar su oportunidad y complementariedad.

5.2 Los procesos correspondientes a las diferentes etapas son desarrollados de manera detallada incorporando las actividades requeridas, los responsables y los medios de verificación que demuestran que aquellas han sido realizadas.

**A. IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS**

5.3 El MMAyA a través del VAPSB oficializará la cartera priorizada de proyectos a ser ejecutados por el FPS, mediante los criterios de acceso de tipo de proyecto y población (3.000 a 20.000 habitantes)

**Cuadro 5.1.**

**FASE DE IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE LA CARTERA DE PROYECTOS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTO** | **RESPONSABLE** | **MEDIO DE VERIFICACION** |
| Formulación de las solicitudes de financiamiento | GAM / GAD / EPSA / Comunidades | Docuemnto de proyecto (con base en lo definido en la guía de presentación de proyectos del MMAyA) |
| Presentación de solicitudes al VAPSB o al FPS (las solicitudes presentadas al FPS serán remitidas al MMAyA y este al VAPSB) | GAM / GAD / EPSA / | Formato o nota de solicitud de financiamiento. |
| Revisión de solicitudes (pre inversión / inversión) según normativa sectorial y criterios de ingreso al programa) | VAPSB | Nota de remisión de la cartera muestra del programa al FPS. |
| Revisión de criterios generales de ingreso. | FPS | Sistema de Administración de Proyectos |
| Remisión a las Gerencias Departamentales su evaluación | FPS | Notas de remisión |
| Conformación del CRP y comunica al GAM | Comunidad | Acta de reunión |

**B. PREINVERSIÓN**

5.4 La preinversión técnica y del DESCOM-FI serán ejecutadas, preferentemente, por firmas consultoras de apoyo y por paquetes de proyectos. Esto será aplicado para proyectos que se encuentran fuera de la muestra.

**1. EVALUACIÓN, APROBACIÓN Y EJECUCIÓN**

5.5 Se gestionará posteriormente la firma del CT (FPS y GAM/GAD/EPSA) para la elaboración de la preinversión. Las solicitudes de preinversión con dictamen positivo son remitidos a la UCP-PAAP para la contratación de la firma consultora que elaborará el estudio de preinversión final (infraestructura y Planes de Sostenibilidad DESCOM-FI) (incluida la licencia ambiental cuyo representante legal será el GAM y el presupuesto de medidas de mitigación en el presupuesto de obra). La contratación del DESCOM-FI y su supervisión estará a cargo del FPS para las etapas de Preinversión, Inversión y Post

Inversión de los segmentos poblaciones a su cargo.

5.6 Los proyectos que cuenten con actas de aprobación de producto final por parte del FPS, serán revisados en CTDRP y aprobados en CDAP para la ejecución de la inversión.

**Cuadro 5.2**

**FASE DE PREINVERSION**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROCEDIMIENTO** | **RESPONSABLE** | **MEDIO DE VERIFICACION** |
| Evaluación de las solicitudes de pre-inversión | FPS | Sistema de Administración de Proyectos |
| Suscripción del CTF | FPS – GAM/GAD/EPSA | CTF suscrito |
| Ejecución de la Preinversión | FPS | Nota a UCP-PAAP |
| Elaboración del proyecto a nivel diseño final (infraestructura y DESCOM-FI) incluida licencia ambiental. | UCP-PAAP | * Informes de Progreso * Informe Final * Documento de Proyecto |
| Evaluación del estudio de preinversión final. | FPS | * Informes de Seguimiento * Compromiso de la Comunidad validado * Modelo de Gestión de la EPSA definido * Acta de Aprobación del Servicio * Diseño Final validado |
| Revisión y Aprobación del financiamiento del proyecto para su fase de inversión. | CTDRP[[3]](#footnote-3) y CDAP[[4]](#footnote-4) | * Actas de Comité |

**C. INVERSIÓN**

**1. EVALUACIÓN**

* **Proyectos viables**

5.7 Los proyectos evaluados por el FPS con dictamen positivo serán revisados en CTDRP y aprobados en CDAP para la ejecución de la inversión.

5.8 En caso que el proyecto no cuente con el Plan DESCOM este será complementado por la Firma Consultora responsable por la preinversión.

5.9 El Plan DESCOM en todos los casos deberá incluir los documentos que acrediten el cumplimiento de criterios de elegibilidad sociales del Programa.

5.10 La firma consultora contratada por la UCP-PAAP para la elaboración de los estudios de preinversión complementará todas las observaciones referidas a los Planes de Sostenibilidad (DESCOM-FI) e infraestructura.

5.11 En los casos en los que el proyecto no cuente con Licencia Ambiental correspondiente, la firma consultora contratada por la UCP-PAAP para la elaboración de los estudios de preinversión que realiza la preinversión, deberá tramitar la misma (con representación legal del GAM beneficiario) y el presupuesto ambiental actualizado, y entregarlo hasta antes del inicio del proceso de licitación de obras.

* **Proyectos observados**

5.12 Los proyectos con estudios de preinversión que requieran ajustes serán remitidos a la firma consultora contratada por la UCP-PAAP para la elaboración de los estudios de preinversión, vía la oficina nacional del FPS para su complementación y ajuste (incluido el trámite de licencia ambiental si no la tuviera, con la representación legal del GAM y el presupuesto de medidas de mitigación en el presupuesto de obra). El FPS (en el marco de sus competencias) realizarán un acompañamiento al desarrollo del trabajo de la firma consultora contratada por la UCP-PAAP para la elaboración de los estudios de preinversión (en sus respectivos componentes), instancias que aprobarán los productos intermedios mediante actas.

**2. REVISIÓN Y APROBACIÓN**

5.13 Los proyectos que cuenten con actas de aprobación de producto final del FPS serán revisados en CTDRP y aprobados en CDAP para la ejecución de la inversión.

5.14 Una vez se cuente con los proyectos aprobados en CDAP se gestionará la firma de un CTF[[5]](#footnote-5) (FPS-GAM y/o GAD y/o EPSA) para la ejecución de la inversión.

5.15 El CTF especificará entre otras obligaciones las siguientes:

i) la obligación del GAM y/o GAD de designar un fiscal y las responsabilidades y prerrogativas del Fiscal de obras, medidas ambientales y DESCOM-FI;

ii) las obligaciones del GAM y/o GAD pertinentes al fortalecimiento de la gestión y del control social;

iii) el cumplimiento de las obligaciones del GAM y/o GAD en el apoyo a la EPSA en el buen uso y mantenimiento de los servicios;

iv) el apoyo en la ejecución de las Medidas de Prevención y Mitigación además de la aplicación de las Buenas Prácticas Ambientales durante la ejecución de las obras; así como en la operación y mantenimiento del sistema;

v) Transferir la responsabilidad ambiental para la Operación y Mantenimiento de los sistemas del municipio a la EPSA;

vi) Pagar con sus recursos el aporte local correspondiente a los componentes de Infraestructura, y Plan de Sostenibilidad (DESCOM - FI) y las posibles modificaciones positivas de los contratos;

vii) Coordinación con la EPSA para la implementación del sistema tarifario; y

viii) Las responsabilidades y actividades del GAM y/o GAD en lo referido a la puesta en práctica del proceso de fortalecimiento de la gestión municipal, si corresponde.

**2. ADQUISICIONES**

5.16 Los procesos de contratación del Componente 1 Infraestructura de Agua Potable y Saneamiento, Desarrollo Comunitario y Gestión de los Servicios y Supervisión, para los segementos poblacionales comprendidos entre 3.000 y 20.000 habitantes, serán realizados bajo responsabilidad del FPS y las contrataciones relacionadas con la Inversión, Post Inversión y Supervisión de los Planes de Sostenibilidad, en el marco de las políticas de adquisiciones del BID establecidas en el Contrato de Préstamo y el capítulo VI del presente RO.

5.17 Las contrataciones relacionadas con la Inversión, Post Inversión y Supervisión del componente DESCOM – FI, serán realizadas bajo responsabilidad del FPS.

5.18 Los procesos de adquisiciones de obras y bienes serán llevados a cabo por el FPS.

**3. EJECUCIÓN**

5.19 La ejecución de los proyectos se rige a un esquema en el cual intervienen los proveedores de servicios (empresa constructora, supervisor de obras y DESCOM-FI inversión y supervisión), el GAM/GAD/EPSA representado por el Fiscal, el Fiscal FPS representado por un Profesional Técnico y un Fiscal de la EPSA.

5.20 En caso de existir modificaciones positivas en los contratos de ejecución de obras y/o supervisión, éstos serán asumidos con cargo a recursos propios del GAM/GAD/EPSA beneficiario del proyecto. De manera excepcional estos costos podrán ser asumidos con recursos de la fuente externa (BID), previa no objeción del financiador.

5.21 Durante la ejecución de obras, el GAM/GAD/EPSA y el FPS deberán garantizar el cumplimiento y aplicación de las medidas de mitigación correspondientes a cada proyecto.

5.22 A continuación se describen las principales funciones de los actores que intervienen en el proceso de ejecución:

* **Supervisión de obras**

5.23 La supervisión de cada contrato (firmas o consultores individuales) se realizará por producto e independientemente del plazo de ejecución de obras.

5.24 El alcance de trabajo de los supervisores de obras definido en los Términos de Referencia (TDR) y en los contratos correspondientes que incluye, entre otras, las siguientes tareas:

* 1. Supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de las obras;
  2. Efectuar el control de calidad de los materiales colocados en obra;
  3. Realizar las pruebas que correspondan antes que las fundaciones, tuberías, ductos, cables y otros elementos subterráneos sean cubiertos;
  4. Verificar, mediante las pruebas pertinentes, la ejecución de las obras;
  5. Realizar la medición de volúmenes de obra para pago;
  6. Aprobar las solicitudes de pago de las empresas contratistas y verificar la corrección de los documentos de justificación cuando corresponda;
  7. Supervisar el cumplimiento de las cláusulas contractuales por parte de los contratistas;
  8. Realizar ajustes, complementaciones al diseño del proyecto cuando corresponda;
  9. Aprobar las modificaciones al contrato;
  10. Coordinar con el Supervisor de Obras y DESCOM-FI a objeto de que los ejecutores de la inversión realicen un trabajo articulado y complementario;
  11. Coordinar con el área técnica, ambiental y social el mecanismo de captación y resolución de quejas.
  12. Asegurar el cumplimiento de: Medidas de Prevención y Mitigación Ambiental, Especificaciones Técnicas Ambientales, la aplicación de Medidas de Mitigación Ambiental en obra, establecidas en la Matriz Plan de Manejo Ambiental – Instrumento Ambiental IA FPS-04 y en el IRAP correspondiente a la categoría ambiental del Proyecto, verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales, durante la ejecución de las obras; y
  13. Informar detalladamente sobre la aplicación y cumplimiento del anterior inciso, además de los problemas que se han presentado en su implementación u otras medidas que se han propuesto en coordinación con el Responsable Ambientalista del FPS y aprobado durante el desarrollo de la ejecución de las obras, incluyendo un reporte fotográfico de las acciones realizadas. La presentación del Informe deberá ser bajo el Formulario de Contenido Mínimo establecido por el FPS.
* **Fiscalización FPS**

5.25 El FPS fiscalizará las actividades de la supervisión y de las empresas constructoras, para el efecto designará a los profesionales técnicos de la gerencia departamental:

*Sobre la Supervisión, entre otras*

#### Fiscalizar el cumplimiento de los términos de referencia de la supervisión.

#### Efectuar el control de calidad de los productos presentados.

#### Revisar informes de avance de trabajos.

#### Procesar las solicitudes de pago de la supervisión previa conformidad con los productos parciales o final entregados.

#### Coordinar con el fiscal del GAM/GAD/EPSA el trabajo de fiscalización.

#### Fiscalizar el cumplimiento de: Medidas de Prevención y Mitigación Ambiental, Especificaciones Técnicas Ambientales, la aplicación de Medidas de Mitigación Ambiental en obra, establecidas en la Matriz Plan de Manejo Ambiental – Instrumento Ambiental IA FPS-04 y en el IRAP correspondiente a la categoría ambiental del Proyecto, verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales, durante la ejecución de las obras.

*De las Obras, entre otras*

* 1. Verificar que el personal ofertado en las propuestas se encuentre efectivamente prestando el servicio.
  2. Revisar planillas, informes de avance de trabajos y autorizaciones de pagos a contratistas.
  3. Procesar las solicitudes de pago en concordancia con el avance físico.
  4. Verificar el cumplimiento de los calendarios de ejecución.
  5. Verificar el cumplimiento de cláusulas contractuales.
  6. Contrastar el avance físico con el avance financiero de los contratos.
  7. Realizar inspecciones mínimamente en los hitos del 40% y 80% del avance físico y transmitir sus observaciones y comentarios a las instancias superiores.

#### Coordinar con los fiscales designados por el GAM/GAD/EPSA el trabajo de fiscalización.

#### Verificar la efectiva aplicación de las Medidas de Prevención y Mitigación Ambiental establecidas en el IRAP correspondiente, en la Matriz Plan de Manejo Ambiental – Instrumento Ambiental IA FPS-04, y en las Especificaciones Técnicas Ambientales, además verificar el cumplimiento de las Buenas Prácticas Ambientales, durante la ejecución de las obras.

*Pagos*

#### Gestionar los pagos al contratista o beneficiario conforme a los procedimientos establecidos por el FPS.

#### Gestionar los pagos al supervisor de obras o consultor conforme a los procedimientos establecidos por el FPS.

* **Fiscalización de Obras y DESCOM por parte del GAM/GAD/EPSA**

5.26 El GAM/GAD/EPSA designará a los fiscales responsables de las obras, que tendrán como principales responsabilidades:

#### Revisar los informes de Supervisión de la Infraestructura y DESCOM-FI.

#### Coordinar la implementación oportuna de los componentes de Infraestructura y DESCOM.

#### Realizar inspecciones periódicas a las obras financiadas.

#### Efectivizar, conjuntamente con el supervisor, la recepción provisional y definitiva de las obras y firmar las actas que prepararán las firmas supervisoras o supervisores en cada caso.

#### Validar las modificaciones al contrato, aprobadas por el Supervisor.

#### Asegurar el cumplimiento efectivo de las Medidas de Prevención y Mitigación Ambiental establecidas en el IRAP correspondiente, y en la Matriz de Plan de Manejo Ambiental (Instrumento Ambiental IA FPS-04), a la vez asegurar el cumplimiento de las buenas prácticas ambientales.

* **Supervisión de DESCOM-FI**

5.27 La supervisión del DESCOM-FI será contratada por el FPS. La firma adjudicada para la suspervición de obras será la responsable por la supervisión del DESCOM-FI.

5.28 En la elaboración de los términos de referencia para la contratación de la Supervisión de obras y DESCOM-FI, se deberá de incluir el personal necesario para realizar la supervisión del DESCOM-FI, así como la previsión de tiempo del servicio atendiendo que el DESCOM-FI atenderá hasta 6 meses posterior a la recepción definitva de obra.

5.29 Coordinar con el supervisor de las obras y los respectivos contratistas (obras y DESCOM-FI) el cronograma de ejecución del proyecto, revisando su ejecución de manera mensual:

1. Participar en las instancias de revisión y aprobación de proyectos durante la etapa de pre inversión.
2. Coordinar la oportuna implementación DESCOM-FI a través del supervisor de obra y el Fiscal del Municipio.
3. Monitorear que a la firma consultora para la ejecución del DESCOM-FI haya movilizado oportunamente el personal profesional ofertados en su propuesta, caso contrario, exigir el cumplimiento de este requisito.
4. Verificar las actividades desarrolladas para la organización de la comunidad previo a la ejecución de la obra, desarrolladas en la fase de preinversión.
5. Verificar y supervisar la realización de las reuniones, talleres, participación y el control
6. social de las comunidades y otras actividades del DESCOM-FI cuyo registro deben realizarse en el libro comunal y actas respectivas.
7. Verificar las actividades realizadas por el DESCOM-FI sobre la institucionalización y regularización de la EPSA en la AAPS.
8. Seguimiento y verificación de la capacitación en administración, operación y mantenimiento que realice el DESCOM-FI en la EPSA.
9. Verificar el cumplimiento del cronograma de actividades recomendando medidas correctivas ante cualquier desfase identificado.
10. n. Revisar y remitir al MMAyA los informes de avance, de resultados e informe de conclusión presentados por el DESCOM-FI.
11. Mantenerse informado sobre la vigencia de las Garantías, comunicar al Contratista la necesidad de su ampliación, o la ejecución de las mismas en caso necesario.

**5. RECEPCIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO**

5.30 A partir de la recepción definitiva el FPS transfiere el proyecto al GAM/GAD o a la EPSA cuando sea financió la contraparte local, quién asumirá la responsabilidad por la administración, operación y mantenimiento del mismo, quien a su vez podrá delegar dichas funciones a la EPSA bajo Convenio respectivo.

5.31 Para asegurar la transferencia de los proyectos a por parte de la GAM a la EPSA sería incluir en el CTF una cláusula en la que establezca que en un plazo no mayor a 60 días el GAM debería de realizar la transferencia de la administración, operación y mantenimiento del sistema a la EPSA. Para la aprobación del proyecto, el GAM debería de presentar un compromiso por escrito de la efectivización de la transferencia en los términos establecidos en el CTF. O en su caso el GAM no realice la transferencia a la EPSA, deberá de presentar en el mismo plazo la propuesta de administración, operación y mantenimiento de los sistemas con el objeto de garantizar la sostenibilidad de la inversión.

**6. CIERRE DE PROYECTOS**

5.32 Luego de recibida la documentación de respaldo de la ejecución de la obra por parte del GAM/GAD/EPSA, el FPS procederá al cierre del proyecto de los componentes infraestructura, DESCOM y supervisión de obras, ambiental y social, previa verificación de la documentación operativa, legal y financiera del mismo.

**7. POST INVERSIÓN**

5.33 Una vez realizada la entrega provisional de la obra, el FPS dará inicio la etapa de post inversión del DESCOM. Esta etapa tiene un plazo de ejecución no mayor a 6 meses.

5.34 La firma responsable por el DESCOM en coordinación con el GAM/GAD/EPSA realizaran la supervisión, monitoreo y seguimiento a la implementación del DESCOM en su etapa de post inversión.

5.35 La firma responsable por el DESCOM, gestionará la regularización de la EPSA ante la AAPS.

5.36 Se realizará el seguimiento a la elaboración de registros y reportes de operación por la EPSA ante el regulador.

5.37 Se continuará y reforzará las actividades y contenidos en el DESCOM-FI a las comunidades beneficiarias.

5.38 A la conclusión de la etapa se habrá logrado que la EPSA esté cumpliendo con los procedimientos establecidos para la operación y mantenimiento del sistema.

# ADQUISICIÓN DE OBRAS, BIENES Y SERVICIOS

## Normas y Procedimientos

1. La ejecución del Programa supone la adquisición de bienes y obras y la contratación de servicios de consultoría. Dichas actividades serán realizadas y contratadas conforme a lo dispuesto en las “Políticas para la adquisición de obras y bienes financiados por el BID” (Documento [GN-2349-9](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkeHFOa0dzaXRGdU0)) y las “Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el BID” (Documento [GN-2350-9](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkWnRxX3VDWDdjd1U)), ambas de marzo de 2011, y con las provisiones establecidas en el contrato de préstamo y el Plan de Adquisiciones. Se podrá aplicar, en forma complementaria y sin ir en contra de las Políticas, requisitos formales o detalles de procedimiento contemplados en la legislación nacional vigente, y no incluidos en las normas del BID, siempre que su aplicación no se oponga a las garantías básicas que deben reunir las licitaciones, ni a las políticas del BID en esta materia.

## Plan de Adquisiciones (PA)

1. El FPS, a través del Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA), como parte del PEP y POA correspondiente, detallarán las contrataciones para obras, bienes y servicios de consultoría requeridos por el Programa, para su ejecución. El Plan de Adquisiciones incluirá el detalle de los plazos previstos para cada fase del proceso de adquisición (preparación de documentos de licitación, de solicitud de propuestas, cotizaciones, etc., llamados a licitación, invitaciones, evaluación, adjudicación, contratación y ejecución). El FPS deberán actualizar el Plan de Adquisiciones anualmente, o cuando surjan cambios sustanciales y siempre previendo los 18 meses siguientes del período de ejecución del Programa. Cualquier modificación del PA vigente debe ser presentada al BID para su aprobación, a través del sistema SEPA.
2. Asimismo, se elaborará el Plan de Adquisiciones (PA) sobre la base del PEP y del Presupuesto aprobado del Programa. El PA presentará la programación anual de contrataciones para obras, bienes y servicios requeridos por el Programa, indicando el componente correspondiente, los responsables, el cronograma y los resultados esperados.

## Responsables

1. Las adquisiciones y contrataciones que se requieran para la ejecución del Componente 1 (proyectos del segmento mayores a 3.000 habitantes y menores a 20.000 habitantes), serán responsabilidad del FPS.

## Adquisiciones de Obras

1. Cuando se requiera contratar obras con recursos del Programa (total o parcialmente), se utilizarán los procedimientos establecidos en las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras para las distintas modalidades de compra basadas en el costo, de acuerdo a lo siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidad** | **Costo de Obra** |
| Licitación Pública Internacional (LPI) | Igual o mayor a US$3.000.000 |
| Licitación Pública Nacional (LPN)\* | Menor a US$3.000.000 y  mayor a US$250.000 |
| Comparación de Precios (CP)\* | Menor a US$250.000 |

1. Se utilizarán los documentos estandarizados de licitación, y sus contratos, sin modificaciones. En caso de necesitarse ajustes, deberán obtenerse previamente la No Objeción del Banco a la modificación del mismo.

## Adquisiciones de Bienes y Servicios.

1. Los métodos de contratación aplicables para las adquisiciones de bienes del Programa serán los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidad** | **Monto del Bien o Servicio Conexo** |
| Licitación Pública Internacional (LPI) | Igual o mayor a US$ 200.000 |
| Licitación Pública Nacional (LPN) | Menor a US$200.000 y  Mayor a US$50.000 |
| Comparación de Precios (CP)\* | Menor a US$50.000 |

## Contrataciones de Servicios de Consultoría

|  |  |
| --- | --- |
| **Modalidad** | **Monto del Bien o Servicio Conexo** |
| Consultoría Internacional | Igual o mayor a US$ 200.000 |
| Consultoría Nacional\* | Menor a US$200.000  Menor a US$100.000  Menor a US$50.000 |
| \*Consultor Individual | Sin límite de montos |

\*Para estos procesos de adquisiciones menores se deberán utilizar los documentos estándar de adquisiciones (simplificados) preparados por la Representación en Bolivia, mismos que se encuentran publicados en el Sistema de Contrataciones Estatales (SICOES).

## Revisión de los procesos de contrataciones por parte del BID

1. Revisión ex post: Salvo que el Banco determine por escrito lo contrario, los siguientes contratos serán revisados en forma ex post, de conformidad con los siguientes procedimientos establecidos en el párrafo 4 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones. Para estos propósitos, el Prestatario , por intermedio de los Organismos Ejecutores de que se trate, deberá mantener a disposición del Banco, evidencia del cumplimiento de lo estipulado en el inciso (c) de la cláusula XXX del Contrato de Préstamo establecido en Estipulaciones Especiales:
2. Cada contrato para obras que lleve a cabo el FPS cuyo costo estimado sea del equivalente de $us 600.000 o menor, y cada contrato para bienes o servicios (diferentes de los de consultoría) que lleve a cabo el FPS, cuyo costo estimado sea del equivalente de $us 40.000 o menor.
3. Revisión ex ante : la revisión ex ante de las adquisiciones, de conformidad con los procedimientos establecidos en los párrafos 2 y 3 del Apéndice 1 de las Políticas de Adquisiciones, se aplicará a :
4. Cada contrato no comprendido en el inciso (d)(ii) de la cláusula XXX del Contrato de Préstamo establecido en Estipulaciones Especiales.
5. Cada contratación Directa que vaya a llevar a cabo cualquiera de los Organismos Ejecutores
6. Cada Contrato que vaya a ser realizado por cualquiera de los Organismos Ejecutores utilizando por primera vez uno de los métodos de adquisiciones arriba mencionados, sin importar el monto del contrato
7. Cada contrato de obras que vaya a llevar a cabo el FPS durante el primer año de ejecución del Programa.
8. Los contratos para obras, bienes y servicios (diferentes de los de consultoría) financiados con recursos del Programa y sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL y sus contratos) emitidos y autorizados por el Banco. Los contratos sujetos a Licitación Pública Nacional (LPN) se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional acordados entre el Prestatario y el banco, o aceptables al Banco si no han sido acordados a la fecha del presente Contrato. Para los contratos a realizarse mediante Comparación de Precios se utilizarán los documentos modelo elaborados por el Banco y sus Contratos, los cuales formaran parte integrante del Reglamento Operativo del Programa. Al que se refieren las Cláusulas 3.03 (c) y 4.07 de estas Estipulaciones Especiales del Convenio. Cualquier modificación a los documentos referidos en el presente inciso, requerirá la previa no objeción del Banco.

## Documentos estándar para adquisiciones

1. Los contratos de Obras, Bienes y Servicios Diferentes de Consultoría sujetos a Licitación Pública Internacional (LPI) se ejecutarán utilizando los Documentos Estándar de Licitaciones (DEL) del Banco. Las LPN se ejecutarán usando Documentos de Licitación Nacional acordados con el Banco. Para las comparaciones de precios se utilizarán los documentos modelo elaborados por la Representación del Banco en Bolivia.
2. Los contratos de Servicios de Consultoría listados en el Plan de Adquisiciones Inicial se ejecutarán utilizando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco o acordada con el Banco.

# Herramientas de Gestión del ProgramA

La administración financiera del programa se llevara de forma independiente por cada coejecutor, según las categorías de inversión que le corresponda ejecutar y la capacidad institucional de administración de inversiones, en este sentido a continuación describen los principales procesos financieros de las entidades ejecutoras:

## Período de compromiso de recursos y desembolsos

* 1. Los recursos del préstamo serán desembolsados en un plazo de cinco años posteriores a la vigencia del Contrato.

## 

## Plan de Ejecución del Programa (PEP)

* 1. El Plan de Ejecución del Programa (PEP) preparado sobre la base de las etapas y actividades de ejecución de todo el Programa, conforme a lo establecido en la Matriz de Resultados. El PEP presenta la programación plurianual de componentes, sub-componentes, actividades y recursos requeridos para la ejecución del programa.

## 

## Plan Operativo Anual (POA)

* 1. El Plan Operativo Anual (POA) será preparado sobre la base de los objetivos, metas físicas y financieras para el ejercicio presupuestario anual. El POA para la siguiente gestión deberá remitirse al BID en el último trimestre del año en curso, debiendo contener lo siguiente:- El Análisis de Situación o evaluación del periodo vigente.

- La definición de los objetivos de gestión para cada ejercicio fiscal y estrategias.

- La determinación de las operaciones de inversión correspondientes a los componentes.

- Los indicadores de gestión y resultados a lograrse, según componente, de acuerdo al PMR del Programa.

- La determinación de los recursos requeridos para la ejecución de las operaciones previstas en el POA.

- Anexos que incluirán la Programación Financiera y el Plan de Adquisiciones.

- Información para el PMR.

* 1. La elaboración de los POA será liderada por los Coordinadores Técnico y Social del Programa según corresponda y aprobada por el Coordinador Técnico del Programa en el FPS.
  2. La programación operativa se constituirá en la base de la programación (e inscripción) presupuestaria de los proyectos en los sistemas de inversión pública y en el SIGMA, así como de la programación de flujo financiero que permita la liquidez para los desembolsos de los componentes de forma oportuna.
  3. *Modificaciones a los POA.-* Cualquier modificación a los POA que se genere a partir de incorporaciones ó cambios en las metas físicas y/o financieras aprobadas para la gestión deberá ser aprobada por el Coordinador Técnico del Programa en el FPS y puesta a conocimiento para la No Objeción del BID, con la debida documentación respaldatoria. Estas modificaciones deberán reflejarse en las inscripciones y modificaciones presupuestarias de los sistemas de inversión pública, así como en el SIGMA y en el PAC (si las nuevas metas implican desarrollar nuevos procesos de adquisiciones y contrataciones).

## Programación Financiera

* 1. El FPS será responsable de elaborar la programación semestral y anual de los recursos del Contrato de Préstamo y de los recursos adicionales locales, si existieran, garantizando su disponibilidad en relación al presupuesto aprobado.
  2. El FPS será responsable de elaborar la programación financiera anual que consta de: i) el presupuesto anual (mensualizado) por proyecto y por categoría de gasto; ii) la programación de flujo financiero del Programa que contenga el cronograma y montos estimados de desembolsos para el periodo, como para los de préstamo del BID.
  3. La programación financiera guardará estricta correspondencia con el POA y el PA y será monitoreada continuamente y actualizada trimestralmente, o de acuerdo al ritmo de desembolsos que imponga el Programa. La preparación de la programación financiera estará a cargo del/la Especialista(s) Administrativo(s)-Financiero(a) del FPS.

## Presupuesto

* 1. El presupuesto anual se constituye en el instrumento de gestión que expresará la programación física y financiera contenida en el POA y facilitara la operatividad de los gastos asociados a la ejecución de las actividades del Programa para el cumplimiento oportuno de las metas y objetivos trazados.

1. **Responsabilidad sobre el manejo presupuestario del Programa**
   1. El FPS, será el responsable de llevar adelante las acciones necesarias para la formulación, aprobación, ejecución, control y evaluación del presupuesto de los productos del componente 1 a su cargo.
2. **Formulación presupuestaria**
   1. El FPS elaborarán y procederá a la inscripción presupuestaria del Programa en correspondencia con el POA y el PA, de acuerdo a las directrices y plazos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas Públicas (MEFP). El presupuesto deberá permitir la disponibilidad oportuna de recursos para la ejecución de gastos asociados a los componentes de los proyectos.
3. **Modificaciones presupuestarias**
   1. Las modificaciones presupuestarias podrán presentarse por: i) modificaciones (ingreso o salida de proyectos) de la cartera del Programa; ii) o por modificaciones en los montos de ejecución de los componentes de los proyectos. En todos los casos, las modificaciones al presupuesto se efectuarán conforme a las normas establecidas por el MEFP.
4. **Aprobación del presupuesto**
   1. El presupuesto y las modificaciones presupuestarias en el caso de los productos del componente 1 a su cargo, serán aprobados por el FPS.
5. **Ejecución y control presupuestario**
   1. La ***ejecución presupuestaría*** deberá tener como referencia el POA y sus modificaciones, constituyéndose en un insumo para la evaluación anual del POA y la aplicación de medidas correctivas. La ejecución presupuestaría será registrada en el SIGMA y en el SIAP-BID.
   2. El ***control presupuestario,***  será efectuado por la Gerenccia de Finanzass y Administración del FPS, con base a los reportes emitidos y los lineamientos establecidos por el MEFP. El control se efectuará mediante los Cuadros de Ejecución Presupuestaria y de Estado de Inversiones que contienen, con una apertura por categoría presupuestaria, los siguientes datos:

* Cuadro de Ejecución Presupuestaria: presupuesto vigente, ejecución presupuestaria y saldo por ejecutar.
* Estado de Inversiones contiene: presupuesto original, presupuesto vigente, inversiones acumuladas al cierre del ejercicio anterior, inversiones del ejercicio, total acumulado al cierre del ejercicio, porcentaje de avance y saldo disponible
  1. Las inversiones se refieren a las sumas erogadas por concepto de adquisición de bienes y ejecución de obras y servicios.
  2. En el proceso de ejecución del gasto, se verificará que los compromisos del mes guarden relación con los calendarios de compromisos aprobados y el presupuesto disponible.

## Fondos y Cuentas Bancarias del Programa

* 1. Los recursos del Programa provienen del Contrato de Préstamo del BID xxx/OC-BO (BO-L1184), para la ejecución del Programa.
  2. Los recursos provenientes del financiamiento serán depositados en la libreta de la Cuenta Única del Tesoro (CUT), que el FPS abrirá exclusivamente para el Programa. El BID desembolsará, a solicitud del coejecutor, los recursos del Préstamo en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica.
  3. Los funcionarios titulares designados para el manejo de las cuentas en el FPS se
  4. rán, el(la) Coordinador (a) General y el/la Coordinador(a) Administrativo - Financiero y las firmas alternas en ausencia de los dos titulares corresponderá al Director General de Asuntos Administrativos del MMAyA y a la MAE.

## Programación y Desembolsos

**1. Programación**

* 1. En base a la información disponible de la cartera de proyectos y estimaciones de ejecución, el FPS deberá elaborar un informe inicial con la Programación General de Ejecución de la Inversión. Dicho informe incluirá la proyección del flujo de fondos y calendario detallado de ejecución para toda la vida del Programa, posteriormente esta programación podrá ser ajustada semestralmente hasta la conclusión del mismo, considerando la variación de la cartera de proyectos y la ejecución efectiva de cada periodo. La programación semestral servirá de base para el procesamiento de los desembolsos que el Banco tramite a favor del FPS.

**2. Desembolsos del BID**

* 1. El BID desembolsará directamente al FPS los recursos necesarios para la ejecución de las actividades bajo responsabilidad del Fondo, según cualquiera de los siguientes métodos de desembolso:

#### anticipos basados en compromisos ya contraídos (contratos) o a punto de hacerlo,

#### pagos directos, en consideración fundamentalmente a ciertas adquisiciones de bienes, y

#### reembolso de pagos, en función a las necesidades del Ejecutor, previo acuerdo con el Banco.

* + 1. ***Anticipo de Fondos***

Son avances de fondos con base en las necesidades reales de liquidez del programa respaldados por compromisos suscritos (contratos), o anticipados con un alto grado de

certeza -para un plazo predeterminado y acordado con el OE (no mayor a seis meses)- con el fin de pagar puntualmente gastos elegibles imputables a préstamos u otro tipo de financiamiento del Banco. Este método, contribuye a una adecuada administración y control con respecto al uso de los fondos del programa, de un modo particular facilita la rendición de cuentas del programa.

Dichas necesidades de liquidez surgen del plan financiero del programa, el cual debe estar coordinado con el plan de ejecución del proyecto (PEP), y plan operativo anual (POA) que incorpora el plan de adquisiciones (PA). Se deberá asegurar que los recursos del proyecto, provenientes de las diversas fuentes de financiamiento, hayan sido incorporados al presupuesto general de la Nación, ya que de otro modo difícilmente serán ejecutados oportunamente.

El FPS justificará al BID los recursos entregados como anticipo de fondos de acuerdo con las normas del BID, en un plazo de 180 días.

* + 1. ***Pago Directo a un Proveedor o Contratista***

Son pagos efectuados por el Banco a proveedores o contratistas por cuenta y orden del

Organismo Ejecutor por concepto de bienes, obras y servicios elegibles -de origen externo o local- destinados a la ejecución del programa.

En el caso de pagos directos a proveedores o contratistas locales, podrían surgir diferencias entre el monto en moneda local utilizado para estimar la equivalencia de un desembolso en la moneda de la operación y el monto en moneda local recibido por el beneficiario, como resultado de la conversión efectuada por el banco comercial. Estas diferencias son de responsabilidad única y exclusiva del FPS.En estos casos, se debe priorizar el pago con recursos de los anticipos que el Banco periódicamente tramite a favor del FPS.

* + 1. ***Reembolso de Pagos Efectuados***

Es una modalidad de desembolso donde el Banco reembolsa al FPS por pagos que éste

efectuó en concepto de gastos elegibles incurridos con cargo al proyecto.

* 1. Los desembolsos del préstamo del BID por parte del FPS procederán previo registro de firmas autorizadas para solicitar desembolsos, mismas que serán gestionadas a través del Vice ministerio de Inversión Pública y Financiamiento Externo VIPFE.
  2. Documentación de Respaldo por modalidades de desembolsos
     1. ***Anticipos de Fondos***

Cada solicitud debe ser acompañada por:

#### El formulario de Solicitud de Desembolsos.

#### Plan Financiero: Modelo para Solicitar Anticipos.

#### Conciliación de los recursos BID.

* + - 1. ***Frecuencia de los Anticipos.***

Los desembolsos por concepto de anticipo tendrán una frecuencia trimestral, al menos que se establezcan otras necesidades, existan restricciones, riesgos asociados o limitaciones impuestas por el marco legal de Bolivia, que ameriten un plazo más corto.

A los efectos de la ejecución del programa, una vez cumplidas las condiciones previas al primer desembolso de fondos se deberá acordar y documentar los acuerdos que se establezcan entre el FPS y el Banco para la definición de los requisitos de Desembolsos.

* + 1. ***Pagos Directos (A Proveedores o Contratistas)***

Cada solicitud de desembolsos para Pagos Directos deberá ser acompañada por:

a. El formulario de Solicitud de Desembolso.

b. Documentación de soporte aceptable para el Banco (copias de factura o documento de cobro y evidencia de la recepción, a satisfacción del FPS, de la obra, bien o servicio de acuerdo a las Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia incluidos en los contratos u órdenes de compra respectivos).

c. Conciliación de los recursos BID.

* + 1. ***Reembolso Por Pagos Efectuados***

Se deberá acordar y documentar entre el FPS y el Banco la definición de los requisitos necesarios de este tipo de Desembolsos según su ocurrencia.

* 1. Los recursos desembolsados al FPS por el BID serán administrados según la necesidad de liquidez institucional, periódicamente se realizarán transferencias de la Libreta CUT en dólares estadounidenses del programa a la Libreta CUT en bolivianos, para realizar los pagos a los contratistas y otros acreedores del Programa.
  2. Durante la ejecución, el procesamiento de los desembolsos se efectuará a través de revisiones gerenciales basadas principalmente en juicio profesional y sobre la base de pruebas analíticas.
  3. La modalidad de supervisión de desembolsos será ex–post, por lo que las revisiones de la documentación original que sustentan los pagos efectuados por el FPS, se efectuarán en visitas periódicas cada seis meses.
  4. En ningún caso, el FPS debe considerar que la revisión posterior que el Banco efectúa confirma, certifica o reemplaza su responsabilidad fiduciaria y su propia gestión del programa. En ese sentido, el FPS debe asegurar la calidad, pertinencia y transparencia de la documentación que soporta los gastos que se sometan a dicha revisión.
  5. Las solicitudes de desembolso deben ser numeradas en forma consecutiva, independientemente del método de desembolso utilizado. Adicionalmente, sólo serán procesadas las solicitudes que estén aprobadas por los funcionarios designados. Los desembolsos podrán ser materializados por el Banco por cantidades iguales o menores (por motivo de ajustes) al monto solicitado.

**3. Pagos a Contratistas**

* 1. Los contratistas recibirán sus pagos según el procedimiento establecido en el manual de operaciones del FPS mediante el SIGMA, con el respaldo de las planillas de pago y con la documentación necesaria. Para la conversión a dólares americanos de los pagos efectuados en moneda local, el FPS utilizará la tasa de cambio de la fecha de pago a los contratistas.

**4. Modalidad de pago y reconocimiento de costos operativos del fps**

A continuación se presenta el procedimiento para el Pago y Reconocimiento de Costos Operativos del FPS:

***Programación de Costos Operativos del FPS en Anticipos de Fondos***

* 1. En cada solicitud de Anticipo de Fondos que se realice por el Programa, se deberá considerar además de la programación de recursos necesarios para inversión, también los recursos necesarios para Costos Operativos del FPS, de manera que se cuente con la liquidez necesaria en libretas para financiar las actividades necesarias para la ejecución del Programa.

Grafico 7.1 – Flujograma Costo Operativo FPS



***Cobro de Costos Operativos del FPS***

* 1. Los Costos Operativos del FPS son esencialmente gastos de operación/administración de la inversión y se generan desde el momento en que cada proyecto inicia su ciclo. Este monto (gasto administrativo u operativo) estará calculado respecto del monto de la inversión total de cada proyecto (Fuente y aporte local).
  2. Los Costos Operativos serán percibidos siguiendo un mecanismo con base en resultados, dicha percepción estará directamente relacionada con el cumplimiento de hitos en tres etapas del ciclo del proyecto aplicando porcentajes diferenciados de cobro, las etapas hito se definen a continuación:

#### Programación de Costo Operativo del FPS en Anticipos de Fondos

En cada solicitud de Anticipo de Fondos que se realice por el Componente 1 del Programa BO-L 1184, se deberá considerar además de la programación de recursos necesarios para inversión, también los recursos necesarios para Costos Operativos del FPS, de manera que se cuente con la liquidez necesaria en libretas para financiar las actividades necesarias en la ejecución del componente 1.

#### Mecanismo de Cobro de Costo Operativo del FPS

Los Costos Operativos del FPS son esencialmente costos de operación/administración de la inversión y se generan desde el momento en que cada proyecto inicia su ciclo. El monto asociado al costo operativo estará calculado respecto del monto de la inversión total de cada proyecto y serán percibidos siguiendo un mecanismo con base en resultados, es decir que dicha percepción estará directamente relacionada con el cumplimiento de hitos en cuatro etapas del ciclo del proyecto aplicando porcentajes diferenciados de cobro. Las etapas e hitos se definen a continuación:

**Tabla 7.1 – Etapas de Cobro de Costos Operativos del FPS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Etapa del Ciclo del Proyecto** | **Hito para consolidar el cobro de los costos operativos** | **% de Costos Operativos asociados al 7% global** | **% Costos Operativos** |
| **Aprobación** | Acta de CDAP | 21,43% | 1.50% |
| **Contratación** | Contrato suscrito | 28,57% | 2,00% |
| **Ejecución** | Ejecución SIGEP[[6]](#footnote-6) | 42,86% | 3,00% |
| **Cierre** | Proyecto con cierre técnico | 7,14% | 0,50% |
| TOTAL | | **100,00%** | **7,00%** |

El proceso de cobro de Costo Operativo se realizará periódicamente, de preferencia una vez al mes, y se basará en el cumplimiento de las etapas indicadas anteriormente. mediante una transferencia de recursos proveniente de los recursos depositados en la Libreta CUT en dólares o en la Libreta CUT en bolivianos a la libreta de recursos propios del FPS, y estará sustentada por los siguientes documentos:

* + Solicitud de transferencia de recursos del Anticipo de Fondos del Programa a la libreta de recursos propios del FPS, cuantificando el total de los recursos a transferir por cuenta de costos operativos, firmado por el Gestor Financiero del convenio y avalado por la Jefatura de Gestión de Convenios.
  + Reportes de cada etapa del ciclo del proyecto generado del Sistema de Administración de Proyectos (iSAP), siendo la Gerencia Técnica y de Desarrollo la responsable de la información que contengan, debiendo dicha instancia corroborar los datos de los proyectos en cada etapa, antes de su emisión.
  + Ficha Resumen de Cobro de Costo Operativo, la misma presentará el resumen de los reportes de respaldo para cada etapa del ciclo del proyecto, cuantificando el total de los recursos a transferir como cobro.

La transferencia de fondos por concepto de costo operativo de cada avance será contabilizada en el sistema SIGEP, a través de la generación de un Comprobante de Ingreso C-21 con cargo a los recursos presupuestarios inscritos para Componente 1 del Programa BO-L 1184.

#### Solicitud de Desembolso de Costo Operativo correspondientes a los cobros por rendir

Periódicamente, se realizará la justificación de recursos transferidos como avance de fondos para Costos Operativos de manera que se pueda reponer la liquidez necesaria para todas las operaciones del Componente 1 del Programa BO-L 1184. Como documentación de respaldo a los formularios estándar del Banco se incluirá los documentos antes detallados.

## Registros Contables

* 1. El FPS, llevará los registros, permitirá inspecciones y suministrará los informes y estados financieros, de conformidad con las disposiciones establecidas en el capítulo 7 artículos 7.01(a) incisos (i) y (ii), 7.02 y 7.03 de las Normas Generales del Contrato de Préstamo, de los recursos administrados bajo su responsabilidad.
  2. El MMAyA, el BID y los auditores externos a contratarse, tendrán acceso irrestricto a los archivos para sus revisiones, visitas de inspección o en la oportunidad que lo estimen conveniente.
  3. El FPS elaborará los Estados Financieros del Programa de forma anual, solo de los componentes de la inversión que le corresponde ejecutar, y los remitirá a la UCP-PAAP del MMAyA para su consolidación.

## Rendiciones de cuentas

#### Justificaciones de desembolsos al BID (descargos)

* 1. El FPS deberá preparar la justificación o descargo de los gastos efectuados y presentarla al BID, a fin de obtener un nuevo anticipo de fondos. La revisión de la información de soporte de los gastos presentada, para la justificación del anticipo de fondos, será realizada de manera ex post.
  2. La documentación completa de respaldo en original, debidamente archivada, referenciada y resguardada deberá permanecer en las oficinas de los coejecutores, previendo su fácil ubicación y disponibilidad para la revisión verificación por parte del BID. Gastos o pagos efectuados, con cargo al proyecto, que no cumplan los requisitos podrán ser declarados no elegibles con el argumento de insuficiente documentación para validar el pago.
  3. Los gastos (pagos efectuados) a ser presentados con descargo, deben expresarse necesariamente en la moneda de la operación estipulada en el Contrato de Préstamo (Dólares de los Estados Unidos de América). Por tanto para convertir los gastos realizados en moneda local, la tasa de cambio a utilizar es la de fecha de transferencia de la Libreta en Dólares de los Estado Unidos de América a la Libreta en Bolivianos.

## Presentación de solicitudes al BID

* 1. Toda solicitud presentada al BID, bajo cualquier modalidad, debe presentar imprescindiblemente los formularios requeridos en la “Guía de Desembolsos para Proyectos del BID”, el cual deberá considerarse parte integrante de este Reglamento.
  2. Otros aspectos importantes a tomar en cuenta para la presentación

- Las solicitudes deberán estar firmadas por los representantes autorizados acreditados ante el BID.

- Las solicitudes deben presentarse al BID previendo un adecuado flujo de recursos y con la suficiente anticipación para su tramitación (aproximadamente 12 días hábiles).

#### Estados financieros

* 1. El MMAyA, a través de la UCP-PAAP, deberá presentar al BID, dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico en Bolivia - durante el plazo para desembolsos establecidos en el Contrato de Préstamo - los estados e informes financieros auditados del Programa e información financiera adicional, debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independiente aceptable al Banco. Los informes de los estados financieros serán remitidos en tres ejemplares correspondientes a la totalidad del Programa, incluyendo la información financiera complementaria relativa a dichos estados. Los estados financieros correspondiente a los productos del componente 1 ejecutados por el FPS, deberán estar consolidados en los Estados Financieros del Programa, para ello el FPS proporcionará la información necesaria a la UCP-PAAP para su efecto.
  2. La presentación del primer estado financiero se efectuará comenzando con el ejercicio en que se inicie la ejecución del Programa. Los estados financieros y documentos de información complementaria a dichos estados deberán presentarse con dictamen de la entidad auditora conforme lo señalado en el Artículo XXX de las Normas Generales del Contrato de Préstamo.
  3. El último de estos informes será presentado dentro del plazo de ciento veinte (120) días siguientes a la fecha estipulada para el último desembolso.
  4. Los estados financieros básicos exigidos por el BID y expresados en dólares americanos son:
* Estado de Inversiones acumuladas (origen y aplicación de fondos)
* Estado de efectivo y desembolsos efectuados
  1. Adicionalmente se prepararán en moneda local los estados de ejecución presupuestaria exigidos por la normativa nacional vigente.
  2. Los estados financieros se presentarán en forma comparativa con los del ejercicio inmediato anterior y deberán ser preparados tomando en cuenta las Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo.

#### Informes financieros

* 1. Los informes financieros deberán incluir la información contable-financiera sobre el manejo de los recursos del BID e información sobre la situación de las libretas de la Cuenta Única del Tesoro (CUT) utilizadas para el manejo de los recursos del Financiamiento, en la forma que razonablemente solicite el BID.

## Auditoria al Programa

* 1. La selección y contratación de la firma de auditores será realizada por el MMAyA a través de la UCP-PAAP de conformidad con los documentos [AF-200](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkZldxUldiTE1YT2c) y Documentos de Licitación, asegurando que a más tardar en el mes de abril, el informe de Auditoría a los Estados Financieros de la gestión anterior sea enviado al BID. La determinación del alcance y otros aspectos relacionados se regirá de conformidad a la Política de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el BID ([OP-273-1](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkUHoyckdvVXhxRXM)) y la Guía de Estados Financieros y Auditoría Externa. Los costos de auditoría serán financiados con recursos del programa.

# Normas Y Disposiciones Generales

## Normas

1. El PROGRAMA se rige por las normas establecidas en los siguientes documentos:

- El Contrato de Préstamo No. XXX/OC-BO de fecha xxxx, suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia y el BID.

* Resolución Ministerial N° 045 del Ministerio de Medio Ambiente y Agua de fecha xxxxx, en la que amplía las competencias de la Unidad Coordinadora del Programa de Agua y alcantarillado Perirubano Fase I del MMAyA, constituirse como entidad ejecutora del Programa BO-L 1184.
* El presente Reglamento Operativo y sus anexos.
* Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, Ley No 2066 de abril de 2000, modificatoria a la Ley No 2029
* Ley del Sistema de Regulación Sectorial, Ley No 1600 de octubre de 1994.
* Ley de Municipalidades, Ley N° 2028 de octubre de 1999.
* Ley de Medio Ambiente N°1333 de abril de 1992, sus Reglamentos y normas conexas.
* Política de Protección Social, Decreto Supremo No 29246.
* Política Financiera Sectorial, Decreto Supremo No 27487.
* Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, Decreto Supremo0181.
* D.S 29751 MICSA22 de octubre de 2008
* Normas y Reglamentos Sectoriales del MMAyA.
* Guías Técnicas de DESCOM del VAPSB.
* Manuales de Procedimientos del FPS

## Estructura y destino del financiamiento

1. El Programa será financiado con los recursos proveniente del Contrato de Préstamo. La estructura de financiamiento de los proyectos y el requerimiento de recursos adicionales locales será determinada por el MMAyA, de conformidad a sus políticas de financiamiento del sector y serán establecidas en el CTF suscritos en el marco del Programa.
2. El financiamiento del Programa, correspondiente al componente de inversiones, estará destinado a cubrir los siguientes costos: infraestructura, supervisión de obras civiles, supervisión, la implementación del DESCOM-FI, medidas de rápido impacto y preinversión. , durante la etapa de inversión y post inversión.
3. Los recursos del Programa no podrán destinarse a financiar bienes, obras y servicios no contemplados en el PA.

## Recuperación de Costos

1. Las comunidades beneficiarias del programa a partir del primer año de ejecución deberán generar ingresos operativos, provenientes del cobro de la tarifa o contribución, suficientes para cubrir los costos de operación, mantenimiento, administración y el reemplazo de activos de corto plazo; asimismo, la cobranza deberá ser igual o superior al 85% del total de la facturación.
2. El FPS deberá establecer procedimientos y mecanismos que les permitan el control permanente del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de préstamo, el presente reglamento, y en los contratos de obra y consultoría. La Representación del BID podrá verificar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de control y comunicará a los ejecutores la eventual existencia de deficiencias en dichos controles.

## Modificaciones a los contratos de obra y consultoría

1. Cualquier modificación a los contratos de obra y consultoría de diseño, costo, o plazo, no contempladas en el presente Reglamento Operativo, será resueltas por los ejecutores en consulta previa con el BID.

## Evaluaciones de Medio Término y Final

1. Para la evaluación del programa se contratará una consultoría para llevar a cabo las siguientes tareas: (i) después de 36 meses de ejecución, o cuando 35% de los recursos del financiamiento del Banco esté comprometido, preparar una evaluación intermedia para medir el avance en el cumplimiento de los resultados, para lo cual se recopilará la información necesaria según se estipula en la Matriz de Resultados; y (ii) una vez que el 95% de los recursos del financiamiento del Banco esté desembolsado, preparar una evaluación final para medir el cumplimiento de los resultados. El informe deberá ser presentado dentro los noventa días posteriores del plazo señalado.

## Supervisión del BID

1. El BID, a través de la Representación en Bolivia, realizará el seguimiento y vigilancia del Programa durante su ejecución, en particular, a los siguientes aspectos:
2. El cumplimiento oportuno de las condiciones previas al primer desembolso, y de todas las condiciones contractuales durante el período de ejecución.
3. El mantenimiento de la capacidad institucional de los ejecutores para encarar la gestión y administración del Programa.
4. El cumplimiento de los objetivos del Programa y de la matriz de resultados.
5. El cumplimiento de las normas y procedimientos acordados para todas las adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo con los fondos del Programa.
6. El mantenimiento de registros contables adecuados del Programa.
7. La preparación oportuna de los estados financieros auditados del Programa.
8. Las revisiones semestrales y anuales de evaluación y los informes periódicos de programación y ejecución del Programa.
9. La revisión de los documentos de soportes de gastos relacionados con el Programa de forma ex post.
10. El MMAyA coordinará con BID la disponibilidad de fechas propuestas para el desarrollo de actos públicos. Las fechas y agendas de dichos actos públicos serán informadas con la debida antelación para permitir la participación de representantes asignados de las tres partes.
11. Los coejecutores deberán establecer procedimientos y mecanismos que les permitan el control permanente del cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato de préstamo, el presente reglamento, y en los contratos de financiamiento con los GAM. La Representación del BID podrá verificar periódicamente el funcionamiento de los sistemas de control y comunicará a los ejecutores la eventual existencia de deficiencias en dichos controles.

# aprobación Y Modificaciones

1. El presente Reglamento Operativo y sus anexos ha sido aprobado por el FPS mediante Resolución Ministerial No. ……………..,de....de...........de……….., y mediante comunicación escrita del BID No..........,de......de.........de ………. Cualquier modificación del Reglamento o de sus anexos deberá ser aprobada por las mismas instancias.

## Anexo I. Flujogramas de procesos de adquisiciones del FPS

* + - 1. Adquisiciones
* [Metodo Licitación Pública Internacional](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkN29fNHZBOGgtZ0U)
* [Método Licitación Pública Nacional](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkN29fNHZBOGgtZ0U)
* [Metodo Comparación de Precios](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkbnFYY3A5eHgtQ0k)
* [Firma Consultora](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkTk43UUpXaXVsVzQ)
* [Consultoria Individual](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkbVFreXJNSnRSY0U)
  + - 1. Otros
* [Estados Financieros de Convenios](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkWjhKdmJzYktFMVk)
* [Gestion con Financiadores](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkNnpBdU1ia2tLcnc)
* [Presupuesto](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkbHhPd1JPZF9WVHc)
* [Costos Operativos](https://drive.google.com/open?id=0B12jAYZeykmkb1RzZTg5Sk5Nc0E)

1. La rehabilitación y extensión de sistemas de agua potable y alcantarillado sanitario solo aplica a todos los segmentos poblacioneales. [↑](#footnote-ref-1)
2. Para efectos de contar con un conjunto de proyectos que permita el inicio de las licitaciones de obras del programa, se cuenta con una muestra de 11 proyectos correspondientes al segmento menor a 3.000 habitantes que se adjunta en Anexo XII. [↑](#footnote-ref-2)
3. CTDRP – Comité Técnico Departamental de Revisión de Proyectos [↑](#footnote-ref-3)
4. CDAP – Comité Departamental de Aprobación de Proyectos [↑](#footnote-ref-4)
5. CTF – Convenio de Transferencia de Financiamiento [↑](#footnote-ref-5)
6. Para la determinación del costo operativo en este hito, se incluirá el importe correspondiente a multas aplicadas como parte de las planillas de avance. [↑](#footnote-ref-6)